

UNIVERSIDAD DE CUENCA



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013”

**Tesis previa a la obtención del Título
de Contador Público Auditor**

AUTORAS: MAYRA VIVIANA REA MARCATOMA

VANESSA ALEXANDRA PILLCO GUAMÁN

DIRECTORA: CPA. LAURA GRACIELA VIZHÑAY BRAVO

CUENCA - ECUADOR

2014 - 2015



RESUMEN

La presente tesis es una Auditoría de Gestión a la Administración del talento humano de la Fundación Hogar del Ecuador por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, ya que vimos la necesidad de evaluar a la gestión de la Fundación, porque es un departamento de reciente creación y no cuenta principalmente con un plan operativo anual, motivo por la cual no se puede hacer un análisis de lo planificado con lo que se ha ejecutado y por ende no se podrá medir la eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos tanto humanos como tecnológicos de la Fundación.

Para identificar la problemática de la Fundación se realizó un estudio, que nos permitió conocer su situación, mientras que para la ejecución de la auditoría se utilizó el método de investigación cualitativo por medio de encuestas al jefe de talento humano; ya que tratamos de identificar la conducta de los empleados.

Luego de realizar las encuestas al jefe de talento humano y obtener evidencia suficiente y competente en los papeles de trabajo encontramos que la Fundación cuenta con un manual de funciones incompleto, no se realizan evaluaciones al personal, no tiene un plan de talento humano que ayude a determinar los objetivos alcanzados, carece de indicadores de gestión y, existe una inadecuada rotación del personal.

PALABRAS CLAVES:

AUDITORIA DE GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN, TALENTO HUMANO,
CONTROL INTERNO



ABSTRACT

This thesis is a performance audit the administration of human talent of the Hogar del Ecuador Foundation for the period from January 1 to December 31, 2013, and we saw the need to evaluate the management of the Foundation, because it is a newly created department and does not have primarily an annual operating plan, reason why you can not do an analysis of what was planned with what has been implemented and therefore it can not measure the effectiveness efficiency and economy in the use of both human and technological resources of the Foundation.

To identify the problems of the Foundation conducted a study that allowed us to know their status, while for the purpose of auditing the qualitative research method was used through surveys the head of human talent; as we try to identify the behavior of employees.

After conducting surveys to the head of human talent and to obtain sufficient competent evidence in working papers found that the Foundation has an incomplete manual functions, personnel evaluations are made, do not have a plan of human talent to help determine the objectives achieved, no performance indicators and, there is inadequate staff turnover.

KEY WORDS:

AUDIT MANAGEMENT, ADMINISTRATION, HUMAN TALENT, INTERN CONTROL



ÍNDICE DE CONTENIDO

| | |
|-----------------------------------------------------|-----------|
| RESUMEN..... | 2 |
| ABSTRACT | 3 |
| ÍNDICE DE CONTENIDO | 4 |
| INDICE DE FIGURAS | 8 |
| CLAUSULA DE DERECHOS DE AUTOR..... | 9 |
| CLAUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL | 11 |
| AGRADECIMIENTO..... | 13 |
| AGRADECIMIENTO..... | 14 |
| DEDICATORIA..... | 15 |
| INTRODUCCIÓN..... | 17 |
| CAPITULO I | 19 |
| INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA DE GESTIÓN | 19 |
| 1.1. CONCEPTO DE AUDITORÍA | 19 |
| 1.2. OBJETIVOS | 19 |
| 1.3. ALCANCE | 21 |
| 1.4. RIESGOS | 22 |
| 1.4.1. Riesgo de auditoría | 22 |
| 1.4.2. Tipos de riesgo de auditoría | 22 |
| 1.5. PRUEBAS DE AUDITORÍA | 23 |
| 1.6. EVIDENCIA DE AUDITORÍA | 23 |
| 1.6.1. Concepto | 23 |
| 1.6.2. Tipos de evidencia..... | 24 |
| 1.6.3. Características de la evidencia | 24 |
| 1.7. TÉCNICAS DE AUDITORÍA | 25 |
| 1.7.1. Concepto | 25 |
| 1.7.2. Técnicas de verificación ocular | 25 |
| 1.7.3. Técnicas de verificación verbal | 25 |
| 1.7.4. Técnicas de verificación escrita | 26 |
| 1.7.5. Técnicas de verificación documental | 26 |
| 1.8. MUESTREO EN LA AUDITORÍA..... | 27 |
| 1.8.1. Concepto | 27 |
| 1.8.2. Tipos de muestreo..... | 27 |



| | | |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|
| 1.8.3. | Métodos de selección de muestras..... | 28 |
| 1.8.4. | Riesgo de muestreo | 28 |
| 1.9. | PAPELES DE TRABAJO | 29 |
| 1.9.1. | Concepto | 29 |
| 1.9.2. | Objetivo | 29 |
| 1.9.3. | Tipos de papeles de trabajo..... | 30 |
| 1.10. | LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA | 30 |
| 1.10.1. | Concepto | 30 |
| 1.11. | MARCAS DE AUDITORÍA | 31 |
| 1.11.1. | Concepto | 31 |
| 1.11.2. | Objetivos de las marcas de auditoría. | 32 |
| 1.11.3. | Clasificación de las marcas de auditoría. | 32 |
| 1.12. | INDICADORES DE GESTIÓN | 33 |
| 1.12.1. | Concepto | 33 |
| 1.12.2. | Importancia de los indicadores..... | 33 |
| 1.12.3. | Características que debe reunir un indicador | 33 |
| 1.12.4. | Tipos de indicadores | 34 |
| 1.13 | PROCESOS DE AUDITORÍA | 35 |
| 1.13.1 | Planeación y programación | 35 |
| 1.13.2 | Ejecución de la auditoría | 35 |
| 1.13.3 | Informe y plan de acción..... | 36 |
| 1.14 | CONTROL INTERNO | 36 |
| 1.14.1. | Concepto | 36 |
| 1.14.2. | Componentes del COSO | 37 |
| CAPÍTULO II | | 40 |
| ANTECEDENTES DE LA FUNDACIÓN HOGAR..... | | 40 |
| 2.1. | RESEÑA HISTÓRICA | 40 |
| 2.2. | DESCRIPCIÓN..... | 41 |
| 2.3. | BASE LEGAL | 41 |
| 2.4. | ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL | 41 |
| 2.5. | PLAN ESTRATÉGICO..... | 42 |
| 2.5.1. | Misión..... | 42 |
| 2.5.2. | Visión | 42 |
| 2.5.3. | Valores | 42 |



| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.5.4. Objetivo general | 42 |
| 2.6. POLÍTICAS DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR | 42 |
| CAPÍTULO III | 49 |
| APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA FUNDACIÓN HOGAR | 49 |
| 3.1. ORDEN DE TRABAJO | 49 |
| 3.2. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR..... | 52 |
| 3.2.1. Programa de trabajo de la planificación preliminar | 52 |
| 3.2.2. Visita previa..... | 53 |
| 3.2.3. Obtención de información..... | 55 |
| 3.2.4. Entrevista | 56 |
| 3.2.5. Diagnóstico FODA..... | 58 |
| 3.2.6. Memorando de planificación preliminar | 59 |
| 3.2.6.1. Antecedentes | 59 |
| 3.2.6.2. Motivo de la auditoría de gestión..... | 59 |
| 3.2.6.3. Objetivos de la auditoría de gestión | 59 |
| 3.2.6.4. Alcance de la auditoría de gestión | 59 |
| 3.2.6.5. Base legal | 59 |
| 3.2.6.6. Principales disposiciones legales..... | 60 |
| 3.2.6.7. Estructura orgánica | 60 |
| 3.2.6.8. Objetivos de la Fundación..... | 62 |
| 3.2.6.9. Principales actividades, operaciones e instalaciones | 62 |
| 3.2.6.10. Base Legal pertinente a la auditoría de gestión..... | 62 |
| 3.2.6.11. Estructura Organizativa de las unidades relacionadas con el objeto de la auditoría | 63 |
| 3.2.6.12. Directiva de la Fundación..... | 64 |
| 3.2.6.13. Determinación de indicadores..... | 65 |
| 3.2.6.14. Grado de confiabilidad de la informació..... | 70 |
| 3.2.6.15. Sistemas de información computarizada..... | 70 |
| 3.2.6.16. Puntos de interés para la auditoría de gestión..... | 70 |
| 3.2.6.17. Identificación de componentes importantes a ser examinados en la planificación específica | 70 |
| 3.2.6.18. Determinación de la materialidad | 70 |
| 3.3. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA | 71 |
| 3.3.1. Programa de planificación específica | 71 |



| | | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.3.2. | Matriz de ponderación | 83 |
| 3.3.3. | Memorando de evaluación del sistema de control interno | 85 |
| 3.3.3.1. | Objetivos específicos por áreas o componentes | 85 |
| 3.3.3.2. | Resultados de la evaluación del control interno..... | 85 |
| 3.3.3.3. | Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría de gestión..... | 85 |
| 3.4. | EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | 86 |
| 3.4.1. | Programas de ejecución la de auditoría..... | 86 |
| 3.4.2. | Papeles de trabajo de la ejecución | 88 |
| CAPITULO IV | | 106 |
| INFORME DE AUDITORÍA | | 106 |
| 4.1. | INFORMACIÓN INTRODUCTORIA..... | 109 |
| 4.1.1. | Motivo de la auditoría de gestión | 109 |
| 4.1.2. | Objetivos de la auditoría de gestión..... | 109 |
| 4.1.3. | Alcance de la auditoría de gestión | 109 |
| 4.1.4. | Limitación al alcance. | 109 |
| 4.1.5. | Base legal..... | 109 |
| 4.1.6. | Estructura orgánica | 110 |
| 4.1.7. | Objetivos de la Fundación | 112 |
| 4.1.8. | Empleados relacionados | 112 |
| 4.2. | RESULTADOS DE LA AUDITORÍA..... | 113 |
| 4.2.1. | Falta de un plan estratégico..... | 113 |
| 4.2.2. | Los procesos de reclutamiento y selección del personal no se basan de acuerdo al manual de funciones..... | 114 |
| 4.2.3. | No se realiza evaluaciones del desempeño a los empleados | 115 |
| 4.2.4. | Inadecuada rotación del personal..... | 116 |
| 4.2.5. | No se aplica la política de capacitación al personal | 117 |
| 4.2.6. | Inexistencia de indicadores de gestión | 118 |
| CAPITULO V | | 119 |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | | 119 |
| 5.1. | CONCLUSIONES | 119 |
| 5.1.1. | Conclusiones del trabajo de auditoría..... | 119 |
| 5.1.2. | Conclusiones de la Fundación..... | 120 |
| 5.2. | RECOMENDACIONES | 121 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | | 122 |



| | |
|-----------------------------|------------|
| ANEXOS | 123 |
| Anexo 1 | 123 |
| Anexo 2 | 136 |
| DISEÑO DE TESIS..... | 137 |

INDICE DE FIGURAS

| | |
|----------------|----|
| FIGURA 1 | 33 |
| FIGURA 2 | 58 |
| FIGURA 3 | 63 |
| FIGURA 4 | 64 |
| FIGURA 5 | 65 |
| FIGURA 6 | 83 |
| FIGURA 7 | 84 |



CLAUSULA DE DERECHOS DE AUTOR



Universidad de Cuenca
Cláusula de derechos de autor

MAYRA VIVIANA REA MARCATOMA, autor/a de la tesis "AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013", reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor/a

Cuenca, 27 de octubre de 2015

MAYRA VIVIANA REA MARCATOMA

C.I: 140077667-8



CLAUSULA DE DERECHOS DE AUTOR



Universidad de Cuenca
Cláusula de derechos de autor

VANESSA ALEXANDRA PILLCO GUAMÁN, autor/a de la tesis "AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013", reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor/a

Cuenca, 27 de octubre de 2015

VANESSA ALEXANDRA PILLCO GUAMÁN

C.I: 010597546-0



CLAUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL



Universidad de Cuenca
Cláusula de propiedad intelectual

MAYRA VIVIANA REA MARCATOMA, autor/a de la tesis "AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 27 de octubre de 2015

MAYRA VIVIANA REA MARCATOMA

C.I.:140077667-8



CLAUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL



Universidad de Cuenca
Cláusula de propiedad intelectual

VANESSA ALEXANDRA PILLCO GUAMÁN, autor/a de la tesis "AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 27 de octubre de 2015

VANESSA ALEXANDRA PILLCO GUAMÁN

C.I: 010597546-0



AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a la Fundación Hogar del Ecuador y al Jefe de talento humano por toda la atención, y colaboración que nos brindaron.

A nuestra directora de tesis por ayudarnos con sus conocimientos y experiencias impartidos para el desarrollo y culminación de este trabajo.

A mi compañera de tesis por compartir conocimientos y vivencias de amistad durante del desarrollo del trabajo.

Mayra Rea



AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Fundación Hogar del Ecuador por colaborarnos con la información necesaria para realizar la tesis.

A la directora de tesis por la paciencia, dedicación y conocimientos compartidos para que el trabajo se pueda desarrollar con éxito.

A mi compañera de tesis por la colaboración, amistad y por formar un buen equipo de trabajo para llegar a finalizar el trabajo con éxito.

Vanessa Pillco



DEDICATORIA

Dedico este logro principalmente a Dios por darme la sabiduría, el tiempo y la ayuda para poder desarrollar y terminar la tesis.

A mis padres por el amor, esfuerzo y apoyo que me brindaron durante todo este tiempo.

Lo dedico a nuestra directora de tesis ya que con sus conocimientos, experiencia y paciencia nos supo orientar y guiar hasta la culminación de la tesis.

Mayra Rea



DEDICATORIA

A Dios por darme la oportunidad de vivir, por la fortaleza y perseverancia que me ha dado para realizar esta tesis.

A mis padres por haberme apoyado en todo momento, por la paciencia que me han tenido en este tiempo.

A mi familia y de manera especial a mi abuelito por los consejos y su apoyo en un momento dado.

A la Directora de tesis por habernos brindado su apoyo y por los conocimientos compartidos para desarrollar la tesis.

Vanessa Pillco



INTRODUCCIÓN

Hoy en día muchas de las empresas han reconocido la importancia de la gestión del talento humano debido a que la fuerza laboral fusionada con las estrategias de la empresa es una de las principales claves para lograr los objetivos establecidos; por esta razón consideramos importante plantear este tema de tesis, en la Fundación Hogar del Ecuador, ya que servirá de apoyo para mejorar y fortalecer la administración del talento humano a través de la aplicación de procesos y prácticas establecidas por la normativa vigente que facilitará en gran manera la consecución de los objetivos y metas planteados por la alta gerencia de la Fundación.

El objetivo de esta tesis es evaluar la gestión de la administración del talento humano de la Fundación Hogar del Ecuador, a través de la utilización de técnicas y procedimientos de auditoría, para brindar asesoría oportuna y profesional basada en las normas vigentes con el fin de proporcionar competitividad a la Fundación.

El primer capítulo contiene el marco teórico que comprende conceptos básicos, generales y específicos de la auditoría de gestión, su importancia, objetivos, características, alcance, los procesos de la auditoría y otros, que consideramos importantes como fundamentos de la auditoría de gestión para la ejecución de esta tesis.

El segundo capítulo describe las generalidades de la Fundación que será auditada, su reseña histórica, base legal, organigrama estructural, misión, visión, objetivos, análisis FODA y políticas, para plantear una idea general de la Fundación, a través de un análisis interno con el propósito de determinar sus fortalezas y debilidades dentro del departamento, y de establecer las oportunidades y amenazas del entorno de la misma.

El tercer capítulo contiene el desarrollo de la auditoría de gestión a la administración del talento humano en la Fundación Hogar del Ecuador, con la aplicación de sus etapas o fases: conocimiento preliminar, planificación y ejecución.



El cuarto capítulo refleja los hallazgos de la auditoría de la Fundación Hogar del Ecuador a través del informe, las conclusiones y recomendaciones, que permitirán a la Fundación reforzar y mejorar la administración del talento humano y al mismo tiempo su competitividad como una Fundación.

El quinto y último capítulo comunica las conclusiones y recomendaciones referentes al desarrollo de la investigación.

Para la realización de esta tesis se contó con la colaboración de la Fundación Hogar del Ecuador quien ha proporcionado la documentación necesaria para poder realizar esta auditoría. Consideramos que este trabajo de investigación servirá para mejorar la calidad de la administración del talento humano, en la implementación de este departamento, y en la aplicación de nuevas políticas, prácticas y procedimientos que vayan conforme a la normativa vigente.



CAPITULO I

INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

1.1. CONCEPTO DE AUDITORÍA

El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Hoy en día la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio podemos establecer una primera gran clasificación de la auditoría diferenciado entre auditoría económica y auditorías especiales. (Peña M. , 2011).

Entonces se entiende por auditoría de gestión al examen que se realiza para evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos para el logro de los objetivos establecidos en la Fundación Hogar del Ecuador; y, tiene como propósito diagnosticar y determinar si la gerencia está cumpliendo con el logro de objetivos y metas planteados.

1.2. OBJETIVOS

[...] constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, que acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias, como superar obstáculos, como imprimir mayor cohesión al funcionamiento de dichas áreas y, sobre todo, realizar un análisis causa/efecto que concilie en forma congruente los hechos con las ideas.

En virtud de lo anterior, es necesario establecer el marco teórico para definir objetivos congruentes cuya cobertura encamine las tareas hacia resultados específicos. Entre los criterios más sobresalientes para lograrlo se pueden mencionar:



a. De control

Destinados a orientar los esfuerzos en la aplicación de la auditoría y evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.

b. De productividad

Encauzar las acciones de la auditoría para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la administración.

c. De organización

Determinan que el curso de la auditoría para optimizar el comportamiento, funciones y procesos a través del manejo eficaz de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

d. De servicio

Representan la manera en que la auditoría puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.

e. De calidad

Disponen que la auditoría tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzcan bienes y servicios altamente competitivos.

f. De cambio

Transforman la auditoría en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

g. De aprendizaje

Permiten que la auditoría se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidad de mejora.



h. De toma de decisiones

Traducen la puesta en práctica y los resultados de la auditoría en un sólido instrumento de soporte del proceso de gestión de la organización.

i. De interacción

Posibilitan el manejo inteligente de la auditoría en función de la estrategia para relacionar a la organización con los competidores reales y potenciales, así como con los proveedores y clientes.

j. De vinculación

Facilitan que la auditoría se constituya en un vínculo entre la organización y un contexto globalizado. (Franklin, 2007).

En forma general la auditoría de gestión a la administración del talento humano en la Fundación Hogar tiene como propósito evaluar el grado de eficiencia eficacia y efectividad de la administración y la optimización de los recursos necesarios para alcanzar los objetivos de la Fundación.

1.3. ALCANCE

[...] Comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actualización. Esta connotación incluye aspectos tales como:

- Naturaleza jurídica
- Criterios de funcionamiento
- Estilo de administración
- Enfoque estratégico
- Sector de actividad
- Giro industrial
- Ámbito de operación
- Tamaño de la Fundación
- Número de empleados
- Relaciones de coordinación



- Desarrollo tecnológico
- Sistemas de comunicación e información
- Nivel de desempeño
- Trato a clientes (internos y externos)
- Entorno
- Generación de bienes, servicios, capital y conocimiento
- Sistemas de calidad. (Franklin, 2007).

La auditoría de gestión se puede realizar a toda la Fundación o a una parte de esta, por ejemplo una actividad, un proceso, un componente, un proyecto etc.

1.4. RIESGOS

El riesgo es la probabilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente el cumplimiento de los objetivos, en los procesos, en el personal y en los sistemas internos generando pérdidas. (Estupiñán, 2006).

1.4.1. Riesgo de auditoría

Posibilidad de que un auditor emita una opinión incorrecta por no haber detectado alguna irregularidad significativa. El hecho de que la opinión del auditor se base en la aplicación de pruebas selectivas en lugar de llevar a cabo la comprobación de todas las operaciones, conlleva un riesgo, es conocido como riesgo de auditoría. El denominado modelo de riesgo de auditoría descansa sobre dos pilares fundamentales: el riesgo general o probable de auditoría y la importancia relativa. El riesgo de auditoría es una combinación de tres riesgos diferentes: el riesgo inherente, el riesgo de control, y el riesgo de detección.

1.4.2. Tipos de riesgo de auditoría

Riesgo de control: Es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del Sistema de Control Interno.



Riesgo de detección: Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno.

Riesgo inherente: Son aquellos que se presentan inherentes a las características del Sistema de Control Interno. (Gerence.com, 2013).

El riesgo se refiere a la probabilidad de que una amenaza o vulnerabilidad de la Fundación no permita cumplir con los objetivos establecidos.

1.5. PRUEBAS DE AUDITORÍA

Las pruebas de auditoría permiten cumplir con el plan y programa de auditoría, lo cual debe derivar en hallazgos bien sustentados con evidencias suficientes, competentes y pertinentes.

❖ **Pruebas de controles o cumplimiento:** Se llevan a cabo para determinar la idoneidad del diseño y la efectividad del funcionamiento de los controles internos específicos.

❖ **Pruebas sustantivas:** Son procedimientos diseñados para hacer pruebas de afirmaciones erróneas de valores que afectan de forma directa la precisión de los saldos. (Peña G, 2012).

Entonces las pruebas de auditoría son técnicas que utiliza el auditor para comprobar y fundamentar las conclusiones a las que llega el auditor.

1.6. EVIDENCIA DE AUDITORÍA

1.6.1. Concepto

La evidencia de auditoría se define como aquella información o hechos que utiliza el auditor de gestión para comprobar si las actividades que se están auditando, se presentan o no de acuerdo con los estándares o criterios establecidos, o también como los hechos que se obtienen durante el trabajo de campo para documentar y justificar las observaciones y conclusiones.



1.6.2. Tipos de evidencia

- a) **Evidencia Física:** Obtenida por observación directa.
- b) **Evidencia Testimonial:** Obtenidos de otros a través de las declaraciones orales o escritas en respuesta a las preguntas a través de entrevistas.
- c) **Evidencia Documentada:** Consiste en archivos, reportes, manuales e instrucciones.
- d) **Evidencia Analítica:** Es construida por el análisis de la información obtenida por otras fuentes, un ejemplo común en la auditoría de gestión es el análisis costo/beneficio. (Peña G, 2012).

1.6.3. Características de la evidencia

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

Relevante.- Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

Auténtica.- Cuando es verdadera en todas sus características.

Verificable- Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

Neutral.- Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales. (Peña G, 2012).

La evidencia obtenida en la Fundación debe ser suficiente y competente, la misma que ayudará a justificar las conclusiones a las que se llegue luego de realizar la auditoría.



1.7. TÉCNICAS DE AUDITORÍA.

1.7.1. Concepto

Son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el auditor utiliza para satisfacerse sobre la legitimidad de la información, haciendo las comprobaciones necesarias para emitir un juicio profesional, sobre un asunto.

1.7.2. Técnicas de verificación ocular

- **Observación:** Consiste en establecer ocularmente y en forma organizada el desarrollo y comportamiento de una actividad, transacción o acto administrativo en particular, no se trata de una técnica autónoma sino más bien complementaria.
- **Comparación:** Es la verificación de las relaciones de similitud y diferencia entre dos o más conceptos, actos administrativos, objetos, magnitudes o hechos.
- **Revisión Selectiva:** Consiste en separar mentalmente los temas o elementos no típicos de un conjunto. Es la revisión de hechos considerados de importancia para el trabajo de auditoría o la revisión de actividades mediante la selección de una muestra.
- **Rastreo:** Consiste en realizar el seguimiento de una operación o acto administrativo desde su inicio hasta su terminación, a fin de acumular conocimientos sobre el tema.

1.7.3. Técnicas de verificación verbal

- **Indagación:** Es una técnica que permite obtener información mediante el dialogo o la formulación de preguntas sobre temas específicos a fin de aclarar algunos aspectos de la investigación.



1.7.4. Técnicas de verificación escrita

- **Análisis:** Consiste en descomponer los hechos en sus elementos o partes constitutivas para efectos de estudio y evaluación, separa un sistema en subsistemas hasta conocer sus principios o elementos básicos. Se puede efectuar el análisis de cuentas, de movimientos, de transacciones, de procesos, etc.
- **Conciliación:** Consiste en el estudio de dos conjuntos de datos separados e independientes pero relacionados entre sí, a fin de establecer un acuerdo de semejanza o igualdad.
- **Confirmación:** Permite obtener información vía escrita de terceras personas sobre temas examinados.

1.7.5. Técnicas de verificación documental

- **Computación:** Permite establecer la corrección aritmética o matemática de los cálculos formulados en los documentos que respaldan una operación o acto administrativo.
- **Comprobación:** Es la verificación de los documentos que soportan una transacción o acto administrativo que cumplan requisitos tales como: autoridad, legalidad, derecho, propiedad y certidumbre. (Peña G, 2012).

Las técnicas utilizadas para realizar la auditoría de gestión en la Fundación Hogar serán las siguientes: la observación, el rastreo y la indagación que ayudará a evidenciar el comportamiento del personal.



1.8. MUESTREO EN LA AUDITORÍA

1.8.1. Concepto

Es la aplicación de procedimientos de auditoría a menos de 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección. Esto permite al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para ayudar en la formación de una conclusión concerniente al universo de la que se extrae la muestra. El muestreo en la auditoría puede usar un enfoque estadístico o no estadístico. (NIA.530, 2004).

El error de muestreo: Significa tanto, desviaciones de control, cuando se desempeñan pruebas de control, o representaciones erróneas, cuando se aplican pruebas de detalles. De modo similar, error total se usa para definir la tasa de desviación o una representación errónea total. (NIA.530, 2004).

1.8.2 Tipos de muestreo

a) Muestreo estadístico: En este muestreo la determinación del tamaño de la muestra, la selección de las partidas que la integran y la evaluación de los resultados, se hace por métodos matemáticos, basados en el cálculo de probabilidades. (Diccionario Económico, 2015).

b) Muestreo no estadístico: La muestra es no estadística (o evaluativa) cuando los auditores estiman el riesgo muestral recurriendo al juicio profesional y no a técnicas estadísticas. Ello no significa que se trate de muestras seleccionadas, sin la debida diligencia. En efecto las muestras estadísticas como las no estadísticas deben de escogerse de modo que permitan al auditor extraer inferencias validas acerca de la población. (Tu guía contable, 2012).



1.8.3. Métodos de selección de muestras.

Los métodos principales para seleccionar muestras son:

(a) Uso de un proceso computarizado de números aleatorios o tablas de números aleatorios.

(b) **Selección al tanteo:** En la que el auditor selecciona la muestra sin seguir una técnica estructurada. Aunque no se use una técnica estructurada, el auditor, no obstante, evitar cualquier parcialidad o previsibilidad consciente (por ejemplo, evitando partidas difíciles de localizar, o siempre seleccionando o evitando los primero o últimos asientos en una página) y así intentar asegurar que todas las partidas del universo tienen una oportunidad de selección. La selección al tanteo no es apropiada cuando se usa muestreo estadístico.

(c) **La selección en bloque:** Implica seleccionar un(os) bloque(s) de partidas contiguas dentro del universo. La selección en bloque no puede ordinariamente usarse en muestreo de auditoría porque la mayoría de los universos están estructurados de modo que las partidas en una secuencia pueda esperarse que tengan características similares entre sí, pero características diferentes de partidas en otra parte del universo. Aunque en algunas circunstancias puede ser un procedimiento apropiado de auditoría examinar un bloque de partidas, rara vez sería una técnica apropiada de selección de muestras cuando el auditor tenga la intención de extraer conclusiones válidas sobre el universo total con base en la muestra. (NIA.530, 2004)

1.8.4. Riesgo de muestreo

Se produce por la posibilidad de que la conclusión a la que ha llegado el auditor a partir de una muestra pudiese ser deficiente si se hubiese aplicado el mismo procedimiento de auditoría a toda la población: hay dos tipos de riesgo de muestreo. (Navarro, 2006)

Dicho esto el muestreo es una herramienta que ayuda a identificar a la población para evaluar la evidencia de la auditoría, además hay que tomar en consideración que a mayor tamaño de la muestra menor será el riesgo y viceversa.



1.9. PAPELES DE TRABAJO

1.9.1. Concepto

Es el conjunto de documentos que el auditor debe formular, en los que hará constar la evidencia recopilada y los resultados de las pruebas realizadas durante la etapa de ejecución, también será parte de los papeles de trabajo aquellos documentos obtenidos por el auditor y que no han sido preparados por él.

Los papeles de trabajo serán el enlace entre el trabajo de campo y el informe de auditoría de gestión y, deberán contener la evidencia para apoyar los hallazgos conclusiones y recomendaciones del informe. (Peña G, 2012).

1.9.2. Objetivo

Ampliar el concepto básico de los papeles en cuanto a su forma, contenido, propiedad, custodia y confidencialidad, ya que en los papeles de trabajo se acumulan diversas particularidades del negocio que se examina, no obstante que el auditor contará con una memoria privilegiada a través de sus papeles de trabajo, ya que pasado el tiempo, no es posible que precise con toda exactitud las características de una operación o de un hecho. (Contadores, 2004)

Los papeles de trabajo deben:

- ❖ Contener el programa de auditoría original y las sucesivas modificaciones, contener índices y referencias cruzadas relacionadas con el programa de auditoría.
- ❖ Ser fechados y firmados por quien los prepara
- ❖ Ser revisados por el coordinador del equipo de auditores
- ❖ Ser comprensibles sin explicaciones orales
- ❖ Ser legibles y limpios como sea posible
- ❖ Estar limitados a los asuntos que sean significativos y relevantes para los objetivos de la tarea. (Peña G, 2012).



1.9.3. Tipos de papeles de trabajo.

En función de la fuente de la que procedan los papeles de trabajo, éstos se podrán clasificar en tres grupos:

- a) **Preparados por la entidad auditada.** Se trata de toda aquella documentación que la Fundación pone al servicio del auditor para que pueda llevar a cabo su trabajo como por ejemplo escritura, contratos, acuerdos, etc.
- b) **Confirmaciones de terceros.** Una parte del trabajo de auditoría consiste en la verificación de la información.
- c) **Preparados por el auditor.** Este último grupo estará formado por toda la documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo a desarrollar: cuestionarios, programas, descripciones, entre otros. (López, 2010).

Los papeles de trabajo ayudan al auditor a evidenciar la gestión que se realiza en la Fundación y por ende como base para emitir un juicio sobre los hallazgos que se han encontrado.

Los papeles de trabajo de la auditoría de gestión constarán la evidencia recopilada mediante las técnicas utilizadas en el departamento de talento humano, los mismos que ayudarán a sustentar los hallazgos encontrados en la Fundación, sus resultados y recomendaciones para así alcanzar los objetivos de la misma.

1.10. LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA

1.10.1. Concepto

Es la descripción lógica, completa, ordenada y descriptiva de las desviaciones establecidas por el auditor como producto de la aplicación de pruebas selectivas con el empleo de procedimientos o técnicas de auditoría.

Título: el título resume el contenido del hallazgo. Responde a las preguntas: ¿qué examinar o evaluar para sacar conclusiones?, ¿dónde se ubican los datos? y ¿cómo evaluar?



Comentario: Es la descripción de un hallazgo o hecho a través de sus características o atributos denominados condición, criterio, causa, efecto, incluyendo el método o técnica de auditoría, el objeto de control, el espacio donde se ubica la unidad de medida evidente, el tiempo o período que cubre la verificación y el objetivo de auditoría.

Todo hallazgo debe contener lo siguiente:

Condición: Lo que es, la situación encontrada.

Criterio: Lo que debería ser, la norma, el estándar, el índice, etc.

Efecto: Lo que representa para la empresa, de ser posible en términos cuantitativos. Diferencia entre criterio y condición.

Causa: Porque sucedió.

Conclusión: Es la opinión final del auditor basada en los resultados de los atributos del hallazgo, preferentemente en el efecto y la causa.

Recomendaciones: Son sugerencias estratégicas con relación a los estándares esperados a efectos de controlar las causas del impacto para alcanzar, mantener o mejorar el estándar de las operaciones presentes y futuras. (Peña G, 2012).

Los hallazgos de auditoría son los resultados de una situación deficiente y relevante que se encontraron al aplicar los procedimientos y pruebas de auditoría, los mismos que deben ser comprobados por medio de evidencia suficiente y competente.

1.11. MARCAS DE AUDITORÍA

1.11.1. Concepto

Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.



1.11.2. Objetivos de las marcas de auditoría.

Los objetivos de las marcas de auditoría son:

1. Dejar constancia del trabajo realizado.
2. Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.
3. Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
4. Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

1.11.3. Clasificación de las marcas de auditoría.

Por las características especiales de cada una, las marcas de auditoría pueden ser de dos tipos:

- **Marcas de auditoría estándar.**

Las marcas estándar se utilizan para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorías y son interpretadas de la misma manera por todos los auditores que las emplean. Son de utilización y aceptación general.

- **Marcas de auditoría específicas.**

Las marcas específicas no son de uso común; en la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondiente y señalarse con toda claridad al pie de los papeles de trabajo. Estas dependen de cada auditoría específica y según el usuario. No son las mismas marcas en una empresa que en otra, ni son las mismas en un tipo de auditoría que en otro. (Gerencie.com, 2008).

Las marcas de auditoría que nos ayudará a facilitar y dejar constancia del trabajo realizado en la Fundación Hogar serán las siguientes.

FIGURA 1
Marcas de auditoría

| Marcas de auditoría | |
|---------------------|--------------------------|
| Marca | Significado |
| Σ | Sumatoria |
| \checkmark | Revisado |
| € | Falta de documentación |
| Ω | Sustentado con evidencia |
| % | Porcentaje |

1.12. INDICADORES DE GESTIÓN

1.12.1. Concepto

Los indicadores de gestión son datos por medio de los cuales se aprecia y evalúa el desempeño de la administración de la empresa. A su vez, ayudan a delinear los cursos de acción correctivos y las herramientas necesarias para modificar las desviaciones encontradas. (Levy, 2005).

1.12.2. Importancia de los indicadores

Los indicadores son importantes porque: Permite medir cambios en esa condición o situación a través del tiempo. Facilitan mirar de cerca los resultados de iniciativas o acciones. Son instrumentos muy importantes para evaluar y dar surgimiento al proceso de desarrollo.

1.12.3. Características que debe reunir un indicador

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones
- Susceptibles de medición



- Conducir fácilmente información de una parte a otra
- Verificable
- Libre de sesgo estadístico o personal
- Aceptado por la organización
- Justificable en relación a su costo/beneficio
- Fácil de interpretar
- Que pueda utilizarse con otros indicadores
- Precisión matemática en los indicadores cuantitativos
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos. (Peña G, 2012).

1.12.4. Tipos de indicadores

- **Indicadores de cumplimiento:** Con base en que el cumplimiento tiene que ver con la conclusión de una tarea. Los indicadores de cumplimiento están relacionados con las razones que indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: cumplimiento del programa de pedidos.
- **Indicadores de evaluación:** La evaluación tiene que ver con el rendimiento que se obtiene de una tarea, trabajo o proceso. Los indicadores de evaluación están relacionados con las razones y/o los métodos que ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. Ejemplo: evaluación del proceso de gestión de pedidos.
- **Eficiencia:** Teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo de recursos. Los indicadores de eficiencia están relacionados con las razones que indican los recursos invertidos en la consecución de tareas y/o trabajos.
- **Eficacia:** Mide el logro de los resultados propuestos. Indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso. Los indicadores de eficacia están relacionados con las razones que indican capacidad o acierto en la consecución de tareas y/o trabajos. (Asociación Española para la Calidad, 2015)



- **Efectividad:** Grado de cumplimiento de los objetivos planificados o sea es el resultado o el producto de dividir el Real/Plan o lo que es lo mismo: los resultados obtenidos entre las metas fijadas o predeterminadas. Es el grado de cumplimiento de la entrega del producto o servicio en la fecha y momento en que el cliente realmente lo necesita. (Quinteros, 2013).

Es decir los indicadores de gestión permiten evaluar el desempeño de la Fundación con respecto a sus metas, objetivos y responsabilidades, los indicadores utilizados son los de eficiencia, eficacia y efectividad en la utilización de los recursos tanto materiales como humanos.

1.13 PROCESOS DE AUDITORÍA

1.13.1 Planeación y programación

Es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto. (Loza, 2013)

En esta etapa de la auditoria se obtiene un conocimiento integral de la Fundación que vamos a auditar, esto se refiere a la misión, visión, objetivos, políticas, etc. Y además los objetivos específicos y el alcance de la auditoría.

1.13.2 Ejecución de la auditoría

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en terreno, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración. (Loza, 2013).



En esta etapa se desarrollará los programas de auditoría, utilizando técnicas y procedimientos para encontrar la evidencia suficiente y competente de auditoría que sustentará el informe.

1.13.3 Informe y plan de acción

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades del control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas. (Loza, 2013).

El informe es un documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas para promover la toma de decisiones correctivas de inmediato y en relación con los objetivos propuestos.

1.14 CONTROL INTERNO

1.14.1. Concepto

El control interno está integrado en los procesos de la organización y forma parte de las actividades de planeamiento, ejecución, y monitoreo, y representa una herramienta útil para la gestión. Por lo tanto no es un sustituto de las acciones que debería adoptar la gerencia en cumplimiento de sus obligaciones. [...] COSO, está conformado por cinco (5) componentes interrelacionados de igual importancia. Cuatro (4) de ellos se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto componente, es decir, el monitoreo, está diseñado para asegurar que el control interno continua operando con efectividad.



1.14.2. Componentes del COSO

Los componentes del control interno según el COSO son los siguientes:

1. Ambiente de control. Es el primer componente del COSO y es reconocido como el más importante por ser el “el tono en la cumbre” de la organización. [...] es una membrana invisible que envuelve a toda la organización [...], que las personas requieren para cumplir con sus responsabilidades de control. (Fonseca, 2011)

Otros factores relevantes que ejercen su influencia en el Ambiente de Control son:

- **La integridad y los valores éticos:**

Integridad, el deseo de hacer lo correcto, o sea, profesar una serie de valores y expectativas y actuar de acuerdo a los mismos.

Los valores éticos, son aquellos valores morales que permiten determinar una línea de comportamiento apropiado en la toma de decisiones. Estos valores deberían basarse en lo que es correcto y no limitarse únicamente a lo legal, la sociedad asigna buena reputación a la empresa

- **Compromiso de competencia profesional**

La competencia, debe reflejar las habilidades o conocimientos específicos requeridos para desempeñar las tareas que definen el trabajo de cada individuo.

El conocimiento, depende de la inteligencia y el entrenamiento, mientras que las habilidades dependen de la experiencia en el puesto.

- **Filosofía y estilo operativo de la Dirección**

La Dirección está conformada por un Gerente General y sus respectivos Gerentes Funcionales.

La Dirección es directamente responsable por todas las actividades de una empresa, incluyendo sus sistemas de Control Interno. Da forma a los valores, los



principios y principales políticas operativas que constituyen la base del sistema de Control Interno.

- **Estructura organizacional**

La estructura organizacional es el marco en que las actividades son planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas para lograr los objetivos al nivel de la entidad. El proceso de diseño organizacional comprende cuatro etapas:

1. Departamentalización
2. Asignación de actividades
3. Determinación de autoridad y responsabilidad
4. Relacionamiento entre las unidades

- **Asignación de autoridad y responsabilidad**

La autoridad es el elemento que da cohesión a la estructura organizacional, tiene como base el cargo que ocupa quien ejerce la autoridad y por ello es impersonal y es conferida por la organización.

- **Políticas y Prácticas de Recursos Humanos**

De todos los factores del Ambiente de Control, se da énfasis en el estudio de las Políticas y Prácticas de Recursos Humanos, por considerar que los Recursos Humanos son los activos más importantes que tiene una organización y su efectiva gerencia es la clave del éxito. (COSO.I)

2. Evaluación de riesgo. Identifica y analiza los riesgos que inciden en el logro de los objetivos de control, por lo que deben ser administrados. [...] la evaluación del riesgo en el COSO comprende la identificación y análisis de los riesgos de errores materiales en los estados financieros, y de las fallas que podrían presentarse en las actividades de control.

3. Actividades de control. Políticas y procedimientos que aseguran a la gerencia el cumplimiento de las instrucciones impartidas a los empleados, para que realicen las actividades que le han sido encomendadas. [...]



Las actividades de control están representadas, principalmente, por dos elementos:

- **Políticas.** Establecen lo que debería hacerse, en la organización.
- **Procedimientos.** Son acciones que realiza las personas para implementar las políticas establecidas

4. Información y comunicación. Tienen relación con los sistemas e informes que posibilitan que la gerencia cumpla con sus responsabilidades, y los mecanismos de comunicación en la organización. Los factores que integra según el COSOS este componente son :

- **Calidad de información.** Proviene del sistema de información de la entidad (infraestructura física y hardware, software, personas, procedimientos y data), y podría afectar la capacidad de la gerencia para tomar decisiones adecuadas, con respecto a la administración y control de las actividades y sus operaciones. La calidad de la información está referida a los criterios de: contenido, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad.
- **Efectividad de las comunicaciones.** Proporciona a los empleados la información que necesitan para el cumplimiento de sus responsabilidades de control.

5. Monitoreo. Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo. [...] también denominado supervisión, es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. (Fonseca, 2011)

Es decir el control interno es el conjunto de acciones, actividades, políticas, normas, procedimientos y métodos, etc. que realizan las autoridades y su personal a cargo, con el fin de advertir posibles riesgos que perjudiquen a la Fundación. Para el análisis del control interno se realizará entrevistas, verificaciones de cada uno de estos componentes dentro de la Fundación Hogar



CAPÍTULO II

ANTECEDENTES DE LA FUNDACIÓN HOGAR

2.1. RESEÑA HISTÓRICA

“FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR”

Nace en el año 1988 gracias a un grupo de personas motivadas por un auténtico sentir cristiano, que es el de mostrar el amor de Dios a los demás dentro del área médica.

Aprobados sus estatutos y reconocida ante el Ministerio de Bienestar Social del Ecuador en 1989, comienza a atender a las personas de escasos recursos económicos en un pequeño consultorio que funcionaba en el mismo local de la Iglesia Cristiana Verbo, poco a poco se realizan contactos con especialistas nacionales y extranjeros para llevar a cabo Brigadas Médicas en diferentes sectores de la ciudad de Cuenca y la provincia del Azuay.

Con el pasar del tiempo se amplía el consultorio y se arrienda un local apropiado para ello con un excelente servicio y calidez humana del personal, por lo que se empieza a ver la necesidad de ampliarse dada la llegada de grandes cantidades de personas solicitando atención, de allí la creación del Centro Médico Quirúrgico.

En 1996 el CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO se hace realidad gracias al apoyo del Instituto de Formación Social (IFS), que otorgó a la Fundación el derecho de usar las instalaciones de forma gratuita. The Firelands Community Hospital de Estados Unidos donó el equipo médico que permitió abrir el servicio quirúrgico y de hospitalización.

En 1997 ya se contó con la atención en Fisioterapia e Intervenciones quirúrgicas en Traumatología, Oftalmología, Cirugía General, Otorrinolaringología, Ginecología, Cirugía Pediátrica y Cirugía Plástica, colocándose también para el servicio de la comunidad un Botiquín con la venta de medicinas.



El campo de acción de la Fundación se amplía con la creación de Radio Familia, cuya señal se emite por primera vez el 04 de noviembre de 2002 con el objetivo primordial de construir una sociedad diferente, guiada por valores y mensajes positivos.

Así también, el 15 de julio de 2008 se abre la primera casa hogar para niños La Esperanza con el firme propósito de rescatar y restaurar la vida de los niños abandonados, rodeándoles de un ambiente estable y familiar lleno del amor de Dios.

Al momento contamos con tres salas de hospitalización, dos quirófanos, sala de recuperación, diez consultorios médicos, departamento de fisioterapia y rehabilitación, áreas administrativas, lavandería, guardianía, farmacia, laboratorio y espacios para salas de espera.

2.2. DESCRIPCIÓN

La Fundación a través de los años se ha ido enmarcando y fortaleciendo en la ciudad de Cuenca debido a la calidad de sus servicios que mejoran el estilo de vida de los ciudadanos; y, la buena administración de la alta gerencia, pues han implementado actividades que permiten la motivación e integración del personal, esto como una estrategia para obtener un buen ambiente de control.

En la actualidad la Fundación Hogar del Ecuador cuenta con 88 empleados, y parte de estos no están en relación de dependencia. Además, cuenta con una amplia gama de especialidades médicas al servicio de la comunidad.

2.3. BASE LEGAL

Anexos N° 1

2.4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Anexos N° 2



2.5. PLAN ESTRATÉGICO

2.5.1. Misión

Cubrir las necesidades físicas, emocionales, espirituales y sociales de la familia, proporcionándoles una atención integral y una capacitación adecuada para fortalecer el hogar bajo el Señorío de Jesucristo.

2.5.2. Visión

Velar por el bienestar integral de la familia, basados en principios bíblicos.

2.5.3. Valores

Esfuerzo

Honestidad:

Integridad

Responsabilidad

2.5.4. Objetivo general

Mejorar la calidad de vida de las personas y familias de la comunidad por medio del servicio de salud física, psicológica y espiritual.

2.6. POLÍTICAS DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR

Art. 33.- Deberes.- Son deberes de los trabajadores de la Fundación Hogar del Ecuador, los siguientes:

- a. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones aplicables en la Fundación.
- b. Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con eficiencia, calidez, solidaridad y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.



- c.** Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo establecida. De conformidad con el Código de Trabajo y éste Reglamento.
- d.** Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El trabajador podrá negarse, por escrito.
- e.** Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al cliente y/o usuario; y, asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizándole el derecho a servicios de óptima calidad.
- f.** Ejercer sus funciones con lealtad, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la Fundación; y, administrar los recursos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión.
- g.** Someterse a evaluaciones periódicos durante el ejercicio de sus funciones.
- h.** Permanecer en sus puestos durante la jornada laboral, dedicándose plenamente a la labor asignada.
- i.** Asistir puntualmente a reuniones, cursos y capacitaciones programadas y organizadas por la Fundación dentro o fuera de sus instalaciones.
- j.** Utilizar los uniformes o ropa de trabajo y equipo de seguridad de acuerdo al caso.
- k.** Observar las medidas de seguridad ocupacional, preventivas e higiénicas prescritas por normas o personal competente y prevenir accidentes o enfermedades profesionales; dando prioridad al cumplimiento de políticas y protocolos de atención médica.
- l.** Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.



- m. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre asuntos y documentos que le corresponda conocer en razón de sus actividades y responsabilidades, absteniéndose de divulgar cualquier información que solo deberán conocer los interesados mediante el trámite pertinente.
- n. Proporcionar la información que fuere solicitada por el inmediato superior, siempre que dicha petición no contradiga lo establecido en el literal anterior y que esté vinculada con la actividad que desempeña.
- o. Presentar oportunamente los informes que sean requeridos sobre el cumplimiento de sus servicios, u otros que sean necesarios para una adecuada toma de decisiones.
- p. Prestar auxilio inmediato a compañeras/os de trabajo que se encuentren en circunstancias excepcionales, especialmente en casos de emergencia.
- q. Tratar con cortesía y respeto a las y los compañeros de labor, así como a los clientes y/o usuarios en general.
- r. Someterse a los requerimientos de competencia del cargo en base al perfil requerido.

Art. 35.- Derechos.- Son derechos de los trabajadores de la Fundación Hogar del Ecuador a más de los establecidos en la Ley, los siguientes:

- a. Los trabajadores gozarán de respeto a su vínculo contractual.
- b. Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización, desempeño y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a los trabajadores son irrenunciables.
- c. Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;
- d. Recibir indemnización por desahucio, por el monto fijado en la Ley.



- e.** Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en la Ley y éste Reglamento.
- f.** Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra la Constitución y la Ley.
- g.** Recibir un trato preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo a la Fundación, cuando hubiere renunciado explícitamente para actualizar sus conocimientos y obtener un título de tercer nivel o superior.
- h.** Gozar de las protecciones, estímulos y garantías en los casos en que el trabajador denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción.
- i.** Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.
- j.** Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica avalada por un facultativo del IESS;
- k.** No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos.
- l.** Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales para acceder a la formación y capacitación.
- m.** En caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo, ejercerá su derecho de acogerse a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto.
- n.** Recibir formación y capacitación por parte de la Fundación.



- o.** Recibir capacitación previa a la implementación, manejo o uso de cualquier instrumento, máquina, sistema informático, académico, metodológico o de información que involucre datos, documentos o nuevas competencias.
- p.** Laborar en un ambiente de respeto, consideración, armonía y mutuas cooperaciones entre las Autoridades, obreras, administrativas y trabajadoras en general de la Fundación.
- q.** Acceder a ropa de trabajo que proporcione la Fundación; y
- r.** Las demás determinadas en el Código de Trabajo.

Art. 36.- Prohibiciones.- Está prohibido a los trabajadores de la Fundación, a más de las contempladas en el Código de Trabajo, las siguientes:

- a.** Abandonar injustificadamente su trabajo.
- b.** Faltar o abandonar su trabajo, suspender o paralizar las actividades para acudir a citas médicas u otras de cualquier naturaleza sin dar aviso con tiempo suficiente que permita a la Fundación adoptar las medidas correctivas, excepto en casos imprevisibles.
- c.** Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones contratadas.
- d.** Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las labores de su cargo.
- e.** No guardar la confidencialidad de la información a su cargo.
- f.** Inobservar los principios de transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos de la Fundación.



- g.** Influir en el resultado de decisiones cuando no estuviere autorizado para el efecto especialmente en la ejecución de obras y despacho de materiales.
- h.** Realizar actividades comerciales ajenas al trabajo que los distraiga de sus labores en la jornada diaria.
- i.** La ingesta de alimentos sólidos en su puesto de trabajo o en lugares no autorizados, dentro de horarios de trabajo.
- j.** Ingresar a las instalaciones de la Fundación sin la debida autorización de sus superiores, fuera de horas laborables.
- k.** Ofender, lanzar improperios, mantener comportamientos indebidos que afecten a sus superiores, compañeros de trabajo o dependientes; tomar bienes sin autorización, hurtar bienes o documentos de trabajadores de la Fundación.
- l.** Modificar datos o información que sirva de base para la toma de decisiones o para la imposición de sanciones por concepto de infracciones cometidas por compañeros de trabajo, administrativos u obreros.
- m.** Asistir al trabajo bajo el efecto o ingerir en el mismo, bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias estupefacientes o sicotrópicas dentro de las instalaciones de la Fundación.
- n.** Faltar a los valores institucionales definidos por la Fundación.
- o.** Incurrir en actos discriminatorios por etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, capacidades especiales, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos.



- p.** Presentar documentos falsos que atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencia o facultades para la obtención de ascensos, aumentos de remuneración y otros de naturaleza similar.
- q.** No mantener dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública de tal manera que ofendan al orden y a la moral y menoscaben el prestigio de la Fundación.
- r.** Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin que medie comunicación escrita de la Administración o su delegado.
- s.** Las demás establecidas por la Constitución de la República, el código de trabajo, y éste Reglamento.



CAPÍTULO III

APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA FUNDACIÓN HOGAR

3.1. ORDEN DE TRABAJO

Orden de trabajo

Oficio N° 001

Cuenca, 06 de octubre de 2014

C.P.A. Flor Vélez

AUDITOR

Ciudad

De conformidad con las disposiciones reglamentarias y en cumplimiento a un requisito previo a la obtención del título de Contador Público Auditor se designa a ustedes como auditoras para proceder a realizar la auditoría titulado “Auditoría de Gestión a la Administración del Talento Humano de la Fundación Hogar del Ecuador” del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

La auditoría tendrá como objeto determinar lo siguiente:

- Analizar la situación actual de la administración del talento humano en la Fundación Hogar.
- Medir la eficiencia, eficacia y efectividad de las operaciones y actividades de la administración del talento humano.
- Perfeccionar y establecer políticas laborales que permitan mejorar el desempeño de la Fundación.

El tiempo estimado para la ejecución de este trabajo será de 120 días laborables y al término de la presente auditoría se servirá presentar el informe correspondiente.



El equipo de trabajo de la auditoría se le ha designado de la siguiente manera:

| NOMBRES | CARGOS |
|---------------------|----------------|
| Jefe de equipo | CPA Flor Vélez |
| Auditor Operativo1 | Mayra Rea |
| Auditor Operativo 2 | Vanessa Pillco |

Se requiere de los siguientes recursos materiales para la realización de la auditoría de gestión:

| EQUIPOS | MATERIALES |
|------------|--------------------------|
| Laptop | Carpetas |
| Impresoras | Hojas A4 |
| Escáner | Cartuchos para impresora |
| | Esferos |
| | Memoria flash |

ATENTAMENTE

Eco. Gladys Fernández



Notificación de trabajo

Oficio N° 002

Sr.

Boris Ordoñez

REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR

Ciudad

De mis Consideraciones

Por medio de la presente me dirijo a usted de la manera más comedida para comunicarle que, como es de su conocimiento se realizará la auditoría de gestión a la administración del talento humano de la Fundación Hogar por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. Por lo tanto es conveniente indicar que las auditoras permanecerán dentro de sus instalaciones para realizar dicho trabajo, por lo cual necesito la colaboración del personal para proporcionarles la información necesaria.

Por la favorable acogida que dé a la presente, expreso mis sinceros agradecimientos.

Atentamente

CPA. Flor Vélez

3.2. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

3.2.1. Programa de trabajo de la planificación preliminar

| PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|--------------------|-----------|----------|
| OBJETIVOS | | | | | | |
| 1 | Conocer la situación actual de la Fundación. | | | | | |
| 2 | Conocer la visión, misión y objetivos de la Fundación. | | | | | |
| 3 | Tener una visión de carácter general de la Fundación. | | | | | |
| 4 | Identificar las políticas de la Fundación. | | | | | |
| PROCEDIMIENTOS | | | | | | |
| N | Descripción | Ref. P/T | Elaborado por | Revisado por | Tiempo | |
| | | | | | Utilizado | Estimado |
| 1 | Realizar un recorrido por la Fundación | PT/PP 1,2 | V.P. | CPA. Flor Vélez | 1 | 1 |
| 2 | Solicitar al Jefe de talento humano información necesaria <ul style="list-style-type: none">EstatutosReglamentosManual de funciones | PT/PP 3 | V.P. | CPA. Flor Vélez | 1 | 1 |
| 3 | Diseñar entrevistas con el jefe del departamento de talento humano. | PT/PP 4,5 | V.P. | CPA. Flor Vélez | 1 | 1 |
| 4 | Realizar el análisis FODA de la Fundación Hogar del Ecuador. | PT/PP 6 | V.P. | CPA. Flor Vélez | 1 | 1 |
| 5 | Realizar el memorándum de planificación preliminar. | PT/PP 7-18 | V.P. | CPA. Flor Vélez | 1 | 2 |
| Elab.por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 15/10/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 17/10/2014 | | | | | | |

**3.2.2. Visita previa**

| INFORME DE LA VISITA PREVIA | | PT/PP/ 1/18 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|
| NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: FUNDACIÓN DEL ECUADOR NOMBRE DE LA AUDITORÍA: AUDITORÍA DE GESTIÓN | | |
| OBJETIVO Conocer sobre la Fundación y sus actividades para identificar las condiciones en la que se encuentra. | | |
| INTRODUCCIÓN El siguiente informe muestra los resultados obtenidos en la visita previa en la Fundación Hogar del Ecuador, utilizando las técnicas de auditoría como la de verificación ocular. | | |
| DOMICILIO La Fundación Hogar del Ecuador se encuentra ubicado en la Padre Aguirre 14-62 y Rafael M. Arizaga. | | |
| CONTACTOS Se puede comunicar al teléfono (593) (7) 2832390 y (593) (7) 2830556 | | |
| MISIÓN Cubrir las necesidades físicas, emocionales, espirituales y sociales de la familia, proporcionándoles una atención integral y una capacitación adecuada para fortalecer el hogar bajo el Señorío de Jesucristo. | | |
| VISIÓN Velar por el bienestar integral de la familia, basados en principios bíblicos. | | |
| VALORES Esfuerzo Integridad Honestidad: Responsabilidad | | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 18/10/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 19/10/2014 | | |

**INFORME DE LA VISITA PREVIA****PT/PP/****2/18****NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** FUNDACIÓN DEL ECUADOR**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN**Recursos Utilizados por la Fundación**

La Fundación tiene a su disposición una infraestructura amplia que permite a los empleados realizar sus actividades de forma normal, está compuesta de dos plantas.

En la primera planta se encuentra Caja y Farmacia, el área médica, la misma que está dividida en medicina familiar, traumatología y ortopedia infantil, oftalmología, pediatría urología, ginecología, dermatología, hospitalización, servicios auxiliares de tratamiento como: laboratorio, fisioterapia, endoscopias, electrocardiogramas.

En la Segunda planta se encuentra el área administrativa como por ejemplo secretaria, trabajo social, administrador, gestión de talento, relaciones públicas, contabilidad, servicios generales entre otros.

Horario de atención

El horario de atención depende de las áreas así por ejemplo; el área administrativa labora de lunes a viernes de 7:30 am. a 12:30 pm. y de 2 pm. a 5 pm.

En la área médica tiene otro tipo de horarios de acuerdo a la influencia de los pacientes como por ejemplo Oftalmología el horario es de lunes a viernes de

8 am. a 1 pm. y de 2pm. a 5 pm, en el área de ginecología trabajan los días martes y jueves.

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco**Fecha:** 18/10/2014**Rev. por:** CPA. Flor Vélez**Fecha:** 19/10/2014



3.2.3. Obtención de información

PT/PP/

3/18

Oficio N° 003

Cuenca, 21 de octubre del 2014.

Sr.

Boris Ordoñez

REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR

De mis Consideraciones.

Como es de su conocimiento se va a realizar una Auditoría de Gestión a la Administración del Talento Humano por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 por este motivo solicito comedidamente disponer a quien corresponda la entrega de la información y documentación siguiente:

- Estatutos
- Reglamentos
- Manual de funciones

Atentamente

CPA Flor Vélez



3.2.4. Entrevista

PT/PP/

4/18

| ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR NOMBRE DE LA AUDITORÍA: AUDITORÍA DE GESTIÓN | |
| Nombre del Entrevistado: Fanny Vicuña Cargo: Jefe de Talento Humano Entrevistador: Mayra Rea, Vanessa Pillco Día y hora: 24/10/2014 a las 10:00 am. | |
| OBJETIVO | |
| Conocer la parte administrativa de la Fundación, principalmente del departamento de talento humano. | |
| PREGUNTAS | |
| <p>1) ¿La Fundación cuenta con un organigrama?</p> <p>La Fundación Hogar del Ecuador cuenta con un organigrama vertical en el que se identifica el centro médico quirúrgico, Radio Familia y el hogar para niños la Esperanza.</p> <p>2) ¿La Fundación cuenta con un plan estratégico?</p> <p>La Fundación cuenta únicamente con la misión visión y objetivo general, por lo que se puede notar que la mayor parte del plan estratégico está incompleto, por ende no existe un cuadro de mando integral y un plan operativo por cada departamento.</p> <p>3) ¿Los empleados de la Fundación conocen sobre el plan estratégico?</p> <p>Ellos conocen sobre la misión, visión y objetivo general de la Fundación, los mismos que están plasmados en las instalaciones de la Fundación para lograr difundir entre los empleados de forma general.</p> | |
| Elab por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 25/10/2014 Rev por: CPA. Flor Vélez Fecha: 26/10/2014 | |

**ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO****PT/PP/****5/18****NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN**Preguntas****4) La Fundación cuenta con políticas que rigen y son aplicadas a cabalidad?**

Las políticas se encuentran dentro del reglamento interno de la Fundación, que se difunde a todos los empleados por medio de folletos.

5) ¿La Fundación cuenta con un manual de funciones?

La Fundación cuenta con un manual de funciones para el personal, en el cual se detallan los cargos que ocupan en cada departamento, las actividades que deben realizar, pero no se encuentra completamente desarrollado.

6) ¿La Fundación cuenta con un plan operativo anual del talento humano?

La Fundación no cuenta con un plan de talento humano.

7) ¿El personal de la Fundación conoce cuáles son sus funciones?

Al ingresar a la Fundación, a los empleados se les informa de forma verbal sobre sus funciones y actividades a desarrollar según el puesto de trabajo, sin embargo los empleados no cuentan con un documento físico de sus funciones.

8) ¿La Fundación aplica indicadores de gestión para medir el cumplimiento de la funciones, objetivos entre otros?

No cuenta con indicadores de gestión que nos permita medir la eficiencia del personal.

Elab por: Mayra Rea Y Vanessa Pillco**Fecha::**25/10/2014**Rev por:** CPA. Flor Vélez**Fecha:** 26/10/2014

3.2.5. Diagnóstico FODA

PT/PP/

6/18

FIGURA 2**Análisis FODA a la Fundación Hogar del Ecuador****FORTALEZAS:**

Actualmente la Fundación Hogar cuenta con un buen ambiente laboral, pues se realizan actividades de motivación e integración entre todo el personal, lo que se ve reflejado en un talento humano motivado y contento que realiza sus actividades con responsabilidad y por ende se puede notar calidad de personas al momento de prestar el servicio.

OPORTUNIDADES:

Brinda servicios de emergencia oportuna, garantizando la óptima atención del paciente.

Tiene apoyo de una organización con base en Alemania y con una oficina en la ciudad de Quito.

Existe una buena relación entre los empleados, proveedores y clientes.

DEBILIDADES:

Por falta de presupuesto existen actividades que no se efectúan a tiempo, por ejemplo la capacitación del personal, compra de equipos actualizados tecnológicamente; por estas situaciones se puede ver vulnerable la competitividad de la Fundación.

AMENAZAS:

Hay competencia con otras Fundaciones sin fines de lucro.

Su presupuesto depende de ciertas donaciones por lo que impide que se pueda alcanzar todos los objetivos de la Fundación.

Fuente: Fundación Hogar
Elaborado: Mayra Rea
Vanessa Pillco.



3.2.6. Memorando de planificación preliminar

PT/PP/

3.2.6.1. Antecedentes

7/18

La Fundación Hogar no ha realizado una auditoría de gestión a la administración del talento humano ya que el departamento se crea recién en el año que se está auditando.

3.2.6.2. Motivo de la auditoría de gestión

Se examinará a la administración del talento humano de la Fundación Hogar conforme a la orden de trabajo N° 001 entregado el día 06 de octubre de 2014.

3.2.6.3. Objetivos de la auditoría de gestión

1. Analizar la situación actual de la administración del talento humano en la Fundación Hogar.
2. Medir la eficiencia, eficacia de las operaciones y actividades de la administración del talento humano.
3. Perfeccionar y establecer políticas laborales que permitan mejorar el desempeño de la Fundación.

3.2.6.4. Alcance de la auditoría de gestión

El alcance de esta auditoría comprende la auditoría a la administración del talento humano de la Fundación Hogar del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

3.2.6.5. Base legal

Mediante acuerdo ministerial N° 00656, el 22 de mayo de 1989 fue constituida la Fundación Hogar del Ecuador como una Fundación de derecho privado, de acción social, sin fines de lucro.



3.2.6.6. Principales disposiciones legales

PT/PP/

8/18

Las actividades y operaciones de la Fundación Hogar, se rigen por las siguientes disposiciones legales:

- El título XXIX, del Libro I del código Civil.
- Reglamento Orgánico Funcional de Hospitales.
- El Código de trabajo.

3.2.6.7. Estructura orgánica

Directorio

Presidente

Centro médico quirúrgico

Comité médico ejecutivo

Gerente

Área Técnica

Comité de bioseguridad

Director médico

Área médica

Medicina familiar

Traumatología y ortopedia infantil

Oftalmología

Otorrinolaringología

Pediatría

Urología

Ginecología

Alergología

Emergencia

Dermatología

Neurología

Audiometría

Hospitalización

Cirugía General



Cirugía pediátrica
Cirugía. Laparoscópica
Odontología
Neurocirugía

PT/PP/

9/18

Servicios Auxiliares de tratamiento

Laboratorio
Fisioterapia
Endoscopias
Electrocardiogramas

Servicios de apoyo médico

Botica Interna
Enfermería
Estadística
Trabajo Social

Área Administrativa

Administrador
Gestión de talento
Relaciones Públicas
Contabilidad/Caja
Secretaria
Servicios Generales
Mensajería
Limpieza
Lavandería
Nutrición
Seguridad



3.2.6.8. Objetivos de la Fundación

Mejorar la calidad de vida de las personas y familias de la comunidad por medio del servicio de salud física, psicológica y espiritual.

PT/PP/

10/18

3.2.6.9. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La Fundación Hogar presta servicios de:

1. Farmacia: Cuenta con un variado suministro de medicamentos.

2 Laboratorio Clínico: Se realizan diversos exámenes de laboratorio.

- Hemograma automatizado
- Exámenes de orina y heces,
- Microbiología
- Marcadores tumorales
- Pruebas de embarazo
- Pruebas tiroideas

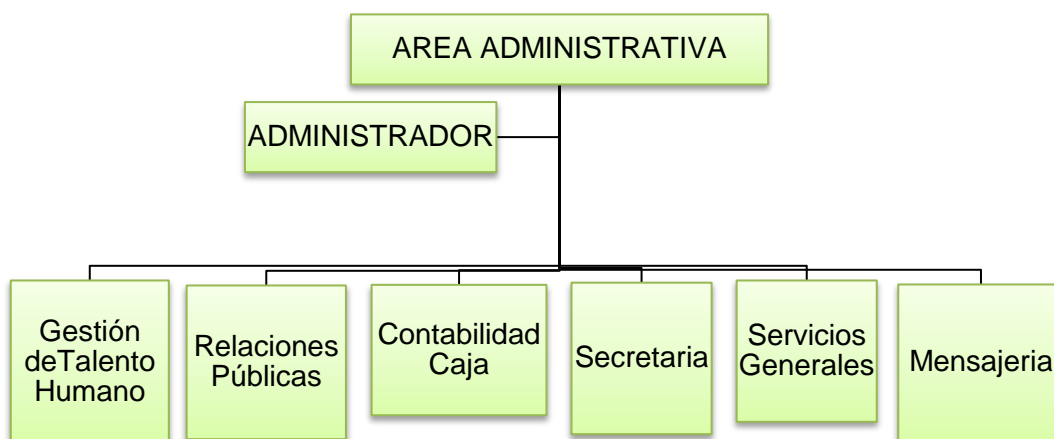
3. Emergencia

3.2.6.10. Base Legal pertinente a la auditoría de gestión

Para la auditoría a la administración del talento humano se utilizaran las siguientes bases:

- ✓ El COSO I.
- ✓ NIA.
- ✓ NIAA.

3.2.6.11. Estructura Organizativa de las unidades relacionadas con el objeto de la auditoría

PT/PP/**11/18****FIGURA 3****Organigrama del área administrativa**

Fuente: Fundación Hogar
Elaborado: Vanessa Pillco.
Mayra Rea



3.2.6.12. Directiva de la Fundación

PT/PP/

12/18

FIGURA 4

Directiva de la Fundación Hogar

| CARGO | NOMBRES | Período | |
|----------------------------|--------------------------|------------|------------|
| | | Desde | Hasta |
| PRESIDENTE | BORIS ANTONIO ORDOÑEZ P. | 28/03/2013 | Continúa |
| VICEPRESIDENTE | CLAUDIO RENE CABRERA G | 28/03/2013 | Continúa |
| TESORERO | ROBERT CAPALDI | 28/03/2013 | Continúa |
| SECRETARIO | MARLO RENE PALACIOS | 28/03/2013 | Continúa |
| VOCALES PRINCIPALES | GUSTAVO CABRERA | 28/03/2013 | 28/03/2015 |
| | JOHN GUIDO | 28/03/2013 | Continúa |
| | ROBERTO CAPALDI JR | 28/03/2013 | 28/03/2015 |
| VOCALES SUPLENTE | LUIS RODRÍGUEZ | 28/03/2013 | 28/03/2015 |
| | PAÚL GUERRERO | 28/03/2013 | Continúa |
| | RENATO MIRANDA | 28/03/2013 | Continúa |
| SINDICO | JUAN TAMA M. | 28/03/2013 | 28/03/2015 |

Fuente: Fundación Hogar
Elaborado: Vanessa Pillco.
Mayra Rea



3.2.6.13. Determinación de indicadores

PT/PP/

13/18

FIGURA 5

Indicadores de Gestión Utilizados

| INDICADORES DE GESTIÓN | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR | |
| DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 | |
| AUDITORÍA DE GESTIÓN | |
| Indicador con respecto de la capacitación: | |
| $\frac{\text{Total de horas de capacitación}}{\text{Total de empleados}} = \text{horas por empleado.}$ | |
| $\frac{1408}{88} = 16 \text{ horas por empleado.}$ | |
| Análisis: | |
| Por cada empleado que tiene la Fundación se realizaron dos capacitaciones en el año de 8 horas cada una. | |
| Indicador con respecto a la rotación del personal | |
| $\frac{\text{Salidas}}{\text{Total de empleados del periodo}} \times 100 = \text{Tasa de rotación}$ | |
| $\frac{6}{88} \times 100 = 6.81\%$ | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 28/10/2014 Rev. por: CPA: Flor Vélez Fecha: 29/10/2014 | |



| INDICADORES DE GESTIÓN | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR | |
| DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 | |
| AUDITORÍA DE GESTIÓN | |
| PT/PP/ 14/18 | |
| Análisis: Del total de los empleados que ingresaron en el año auditado, el 6,81 % se retiran de forma voluntaria y definida por la Fundación. | |
| Indicador con respecto a la competencia del personal Número de personas con competencias de acuerdo a los perfiles de puesto Número de puestos de trabajos existentes. Competencia personal = $\frac{87}{88} \times 100 = 99.9\%$ 88 | |
| Análisis: El 99.9% del personal de la Fundación Hogar cuenta con las competencias personales, profesionales y otras requeridas en los puestos vacantes. | |
| Indicador con respecto a la Visión Visión = $\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} \times 100$ Visión= $\frac{73}{88} \times 100 = 82.95\%$ 88 | |
| Análisis: Aplicado el indicador para medir el conocimiento de la Visión: Se determinó que el 82.95% de los empleados conocen hacia dónde quiere llegar la Fundación con sus servicios. | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 28/10/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 29/10/2014 | |



| INDICADORES DE GESTIÓN | | PT/PP/ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|
| FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR | | 15/18 |
| DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 | | |
| AUDITORÍA DE GESTIÓN | | |
| Indicador con respecto a la misión de la Fundación | | |
| $\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que conocen la misión}}{\text{Total de empleados}}$ | | |
| $\text{Misión} = \frac{81}{88} \times 100 = 92,04\%$ | | |
| Análisis: | | |
| Aplicado el indicador para medir el conocimiento de la misión se determinó que el 92.04% de los empleados conocen cual es la razón de ser de la Fundación. | | |
| Indicador de objetivos alcanzados en el departamento de talento humano | | |
| $\text{Objetivos alcanzados} = \frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$ | | |
| $\text{Objetivos alcanzados} = 0/0 = 0$ | | |
| Análisis: | | |
| Este indicador no se puede realizar por cuanto el departamento de talento humano no tiene definido sus objetivos | | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 29/10/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 30/10/2014 | | |



INDICADORES DE GESTIÓN

FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Indicador con respecto al nivel de cumplimiento de políticas

$$\text{Nivel de Cumplimiento. de políticas} = \frac{\text{Políticas cumplidas}}{\text{Políticas establecidas}}$$

$$\text{Nivel de Cumplimiento. de políticas} = \frac{59}{63} \times 100 = 93.65\%$$

Análisis:

Aplicado el indicador para medir el cumplimiento de las políticas se determinó que el 93.65% de las políticas si cumplen.

Indicador con respecto al desempeño del personal

$$\text{Desempeño del personal} = \frac{\text{Evaluaciones anteriores}}{\text{Evaluaciones actuales}} \times 100$$

$$\text{Desempeño del personal} = 0/0 \times 100 = 0$$

Análisis:

No se ha podido establecer una conclusión debido a que el personal de la Fundación no ha pasado por un proceso de evaluación del desempeño.

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco**Fecha:** 29/10/2014**Rev. por:** CPA. Flor Vélez**Fecha:** 30/10/2014



| INDICADORES DE GESTIÓN | | PT/PP/ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|
| FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR | | 17/18 |
| DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 | | |
| AUDITORÍA DE GESTIÓN | | |
| Indicador con respecto a los Permisos otorgados | | |
| $\text{Permisos} = \frac{\text{Permisos autorizados}}{\text{Permisos solicitados}} \times 100$ | | |
| $\text{Permisos} = \frac{8}{9} \times 100 = 88.88\%$ | | |
| Análisis: | | |
| Aplicando el indicador se puede determinar que el 88,88 % de los empleados de la Fundación se les otorga permisos para realizar capacitaciones fuera de la Fundación. | | |
| Indicador con respecto a la asistencia del personal | | |
| $\text{Asistencia} = \frac{\text{Horas laboradas}}{\text{Horas establecidas}} \times 100$ | | |
| $\text{Asistencia} = \frac{12.097}{13.200} \times 100 = 91.64\%$ | | |
| Análisis | | |
| Aplicado el indicador de asistencia se determinó que el 91,64% de los empleados de la Fundación cumplen con sus horas laborables en el mes. | | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 30/10/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 31/10/2014 | | |

**3.2.6.14. Grado de confiabilidad de la información**

La Información presentada por la Fundación Hogar es Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la planificación específica confiable porque contiene un manual de funciones en el que se detalla la descripción general de los puestos de trabajo por actividades. Además, el departamento de talento humano tiene la información ordenada y clasificada del personal que laboró en el período auditado.

3.2.6.15. Sistemas de información computarizada

Para llevar un control de los empleados de la Fundación Hogar se realiza una hoja de vida por cada empleado en el que consta la información actualizada, la misma que nos ayudará para la toma de decisiones.

3.2.6.16. Puntos de interés para la auditoría de gestión.

En el levantamiento de información preliminar efectuado, se ha observado los siguientes aspectos que deben considerar; el ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

3.2.6.17. Identificación de componentes importantes a ser examinados en la planificación específica

Durante la evaluación preliminar se ha determinado al componente talento humano con los siguientes subcomponentes que van a ser examinados para el levantamiento de la información, el ambiente de control, evaluación de riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión.

3.2.6.18. Determinación de la materialidad

Se ha determinado la estimación de la materialidad en los componentes significativos que corresponden al plan estratégico, cuadro de mando integral, plan operativo de talento Humano, indicadores de gestión, selección, capacitación, evaluación y rotación del personal.

3.3. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

3.3.1. Programa de planificación específica

| PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|-----------------------|-----------|----------|
| FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR | | | | | | |
| OBJETIVO | | | | | | |
| 1 | Comprobar la eficiencia y eficacia de las actividades, mecanismos y procesos de control interno aplicado dentro de la Fundación Hogar. | | | | | |
| PROCEDIMIENTOS | | | | | | |
| N | Descripción | Ref. P/T | Realizado por | Revisado por | Tiempo | |
| | | | | | utilizado | Estimado |
| 1 | Elaborar cuestionarios relacionadas al Ambiente de control | PT/PE 1,2,3 4 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 2 | 3 |
| 2 | Elaborar cuestionarios relacionadas a la Evaluación de riesgos | PT/PE 5,6 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 1. | 1 |
| 3 | Elaborar cuestionarios relacionadas a Actividades de Control | PT/PE 7,8 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 1 | 1 |
| 4 | Elaborar cuestionarios relacionadas a la Información y Comunicación | PT/PE 9,10 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 3 | 2 |
| 5 | Elaborar cuestionarios relacionadas a la Supervisión y Monitoreo | PT/PE 11 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 2 | 2 |
| 6 | Elaborar una matriz de ponderaciones del Control Interno | PT/PE 12,13 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 1 | 1 |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha:4/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 5/11/2014 | | | | | | |

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****1/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Ambiente de control, valores en integridad ética

| Preguntas | Ponderación | Calificación | Observación |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------------------------------------------------------------|
| 1 ¿La Fundación tiene un código de ética? | 5 | 5 | Está expuesto dentro de las instalaciones. |
| 2 ¿Se practican valores éticos en la Fundación? | 5 | 4 | |
| 3 ¿Existen sanciones para quienes no respeten los valores éticos y morales? | 5 | 4 | |
| 4 ¿La administración de talento humano mantiene una comunicación y fortalecimiento sobre valores éticos? | 5 | 5 | Existen reuniones semanales para fortalecer estos valores. |
| 5 ¿La administración de talento humano se preocupa por la formación profesional de su personal? | 5 | 3 | Apoya la formación del personal con ciertas limitaciones. |
| 6 ¿Existen descripciones formales sobre las funciones que comprenden los trabajos específicos? | 5 | 2 | Constan por escrito en el manual de funciones casi incompleto. |
| 7 ¿Las habilidades son valoradas por la administración de Talento Humano y la organización? | 5 | 3 | No es constante pero si se ha realizado reconocimientos. |
| TOTAL | 35 | 26 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 5/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 6/11/2014 | | | |

NIVEL DE CONFIANZA = $\frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$ $\frac{26}{35} = 74\% \text{ Confianza}$
 $\frac{26}{35} = 26\% \text{ Riesgo}$

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****2/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Ambiente de control, organigrama estructural.

| Preguntas | Ponderación | Calificación | Observación |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------------------------------------------|
| 1 ¿La Fundación tiene un organigrama estructural? | 5 | 5 | |
| 2¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia? | 5 | 4 | |
| 3¿El organigrama está integrado con un manual de funciones actualizado el mismo que se lleva a la práctica? | 5 | 2 | El manual de funciones está incompleto. |
| 4¿El jefe de talento humano revisa si se está cumpliendo las funciones asignadas a sus colaboradores? | 5 | 4 | Lo realiza cada jefe de departamento. |
| 5¿El personal responsable realiza una actualización al organigrama en caso de existir nuevos cargos organizacionales? | 5 | 4 | La actualización se realiza cuando es necesario. |
| TOTAL | 25 | 19 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 6/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 7/11/2014 | | | |

NIVEL DE CONFIANZA = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$ $\frac{19}{25} = 76\%$ **Confianza**
=24% Riesgo

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****3/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Ambiente de control, políticas y prácticas

| Preguntas | Ponderación | Calificación | Observación |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1 ¿La gestión de talento humano se realiza de acuerdo a las disposiciones legales vigentes? | 5 | 3 | Se está creando en el año 2013 el departamento. |
| 2 ¿Los empleados conocen si el departamento aplica un debido proceso para la selección de personal? | 5 | 3 | Los empleados piensan que sí. |
| 3 ¿El manual de funciones se utiliza como base para la aplicación de procesos de selección y evaluación? | 5 | 3 | Se utiliza el manual de funciones, sin embargo está incompleto. |
| 4 ¿Se investiga sobre las referencias presentadas en el currículum al momento del reclutamiento de personal? | 5 | 4 | Únicamente se evalúa al aspirante y revisa los certificados de trabajo.. |
| 5 ¿Se controla el ingreso y salida del personal en la Fundación? | 5 | 4 | Tiene un reloj biométrico, se revisa mensualmente. |
| 6 ¿Es adecuada la carga de trabajo que ha sido designada? | 5 | 4 | |
| 7 ¿Se establece políticas orientadas a la rotación interna de personal? | 5 | 2 | Sí, pero se realiza en ocasiones emergentes. |
| TOTAL | 35 | 23 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 7/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 8/11/2014 | | | |

NIVEL DE CONFIANZA = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$ $\frac{23}{35} = 66\%$ **Confianza**
 $\frac{23}{35} = 34\%$ **Riesgo**

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****4/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Ambiente de control, competencia profesional

| Preguntas | Ponderación | Calificación | Observación |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 ¿El personal responsable ha informado de las funciones a desarrollar a los empleados? | 5 | 3 | Se realiza en la contratación del aspirante seleccionado |
| 2 ¿Se encuentran realizando las tareas para las que fueron contratados? | 5 | 3 | No en su totalidad |
| 3 ¿Se ha promovido la capacitación y entrenamiento para el personal que labora en la Fundación? | 5 | 3 | Se realiza para cumplir requisitos legales. |
| 4 ¿Se les permite asistir a capacitaciones que le permitan actualizar conocimientos y desarrollar de forma eficiente las funciones de los empleados? | 5 | 4 | Se les da permiso |
| 5 ¿Se toma en cuenta las habilidades, competencias y virtudes, para el desempeño de nuevos cargos dentro de la Fundación? | 5 | 4 | Para nuevos cargos se toma en cuenta al personal ya existente |
| 6 ¿El personal responsable realiza convocatorias internas para nuevos puestos de trabajo? | 5 | 4 | |
| 7 ¿La administración de talento humano motiva al personal en el buen rendimiento personal? | 5 | 4 | Existen reuniones de motivación |
| TOTAL | 35 | 25 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 9/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 10/11/2014 | | | |

NIVEL DE CONFIANZA = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100 = \frac{25}{35} \times 100 = 71\%$ **Confianza**
=29% Riesgo

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****5/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Evaluación de riesgos, objetivos

| Preguntas | Ponderación | Calificación | Observación |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------------------------------|
| 1 ¿Los objetivos de la Fundación son claros y conducen al cumplimiento de metas? | 5 | 2 | Existe únicamente un objetivo general. |
| 2 ¿Se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de riesgos? | 5 | 2 | No se determinan riesgos |
| 3 ¿Los objetivos del departamento son transmitidos para todo el personal? | 5 | 2 | Inexistencia de objetivos por departamento |
| 4 ¿El departamento de talento humano cumple con el objetivo de satisfacción del personal? | 5 | 3 | Se trata en lo posible |
| 5 ¿Cuándo los objetivos no están siendo cumplidos, la administración toma las debidas precauciones? | 5 | 3 | |
| 6 ¿Se ha dado a conocer en forma oportuna los objetivos al personal que ingresa a la Fundación? | 5 | 2 | Se da a conocer en forma general |
| 7 ¿El jefe de talento humano propone la adopción de objetivos de mejorar a nivel departamental? | 5 | 3 | Está a cargo de cada departamento y no constan por escrito |
| TOTAL | 35 | 17 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 12/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 13/11/2014 | | | |

NIVEL DE CONFIANZA = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$ $\frac{17}{35} = 49\%$ **Confianza**
 $\frac{17}{35} = 51\%$ **Riesgo**

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****6/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Evaluación de riesgos

| Preguntas | Ponderación | Calificación | Observación |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------------------------------------------------------|
| 1 ¿Se realiza un proceso de identificación de riesgos en el departamento de talento humano para determinar sus orígenes y consecuencias? | 5 | 3 | Gerencia lo hace a nivel general |
| 2 ¿Se clasifican los riesgos según el nivel de importancia? | 5 | 2 | No lo tiene por escrito, es una reunión. |
| 3 ¿Identificado un riesgo en el área de talento humano se involucra a toda la Fundación para su análisis y debate? | 5 | 3 | Únicamente el área involucrada con la alta gerencia. |
| 4 ¿En caso de ocurrir algún riesgo laboral, existen medidas de prevención para actuar? | 5 | 4 | Cuenta con suministros necesarios y personal capacitado. |
| 5 ¿Existen políticas que aseguren la toma de decisiones oportunas por parte de la dirección ante la ocurrencia de un riesgo? | 5 | 3 | |
| 6 ¿La ocurrencia de un posible riesgo interrumpe la gestión de calidad? | 5 | 3 | |
| 7 ¿Se realiza periódicamente la rotación del personal? | 5 | 2 | Es por temporadas, en casos de inasistencia |
| 8 ¿El personal está preparado para cubrir puestos de trabajo por ausencias temporales? | 5 | 3 | Solamente el personal inmediato a cargo |
| TOTAL | 40 | 23 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 14/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 15/11/2014 | | | |

NIVEL DE CONFIANZA = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$ $\frac{23}{40} \times 100 = 58\%$ **Confianza**
 $\frac{23}{40} \times 100 = 42\%$ **Riesgo**

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****7/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Actividades de control, talento humano

| Preguntas | Ponderación | Calificación | Observación |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------------------------------------------------------|
| 1 ¿La Fundación cuenta con un manual de procedimientos para el departamento de talento humano? | 5 | 2 | No consta por escrito |
| 2 ¿La Fundación dispone de un Reglamento Interno que maneje el departamento de talento humano? | 5 | 4 | Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. |
| 3 ¿Para la selección del personal se verifica los datos entregados en el currículo? | 5 | 3 | Únicamente se analiza el currículo. |
| 4 ¿Para la selección del personal se procede a tomar pruebas para medir los conocimientos del aspirante? | 5 | 3 | Existen pruebas predeterminadas para ciertas vacantes |
| 5 ¿El departamento de talento humano promueven la capacitación, entrenamiento y desarrollo de su personal? | 5 | 2 | Se facilitan permisos pero no se promueve a la capacitación. |
| 6 ¿El área de talento humano realiza un seguimiento de los resultados de las capacitaciones efectuadas? | 5 | 1 | |
| 7 ¿Se realiza periódicamente evaluaciones del desempeño del personal? | 5 | 2 | |
| 8 ¿Se establecen procedimientos y mecanismos para controlar la asistencia y permanencia de los empleados? | 5 | 4 | Únicamente el ingreso y salida. |
| 9 ¿Se conserva la documentación del personal debidamente clasificada y actualizada en el departamento de talento humano? | 5 | 3 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 16/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 17/11/2014 | | | |

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****8/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Actividades de control, talento humano

| Preguntas | Ponderación | Calificación | Observación |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------------|
| 10 ¿Existen un sistema informático sólo para el manejo del departamento de talento humano? | 5 | 3 | A través de Excel |
| 11 ¿Se realiza evaluaciones de desempeño en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo? | 5 | 1 | |
| TOTAL | 55 | 28 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 16/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 17/11/2014 | | | |

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$\frac{28}{55} = 51\% \text{ Confianza}$
 $\frac{28}{55} = 49\% \text{ Riesgo}$

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****9/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Información y comunicación

| Preguntas | Ponderación | Calificación | Observación |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------------------|
| 1 ¿Toda la información generada y suministrada por el departamento de talento humano es confiable, oportuna y apropiada? | 5 | 4 | |
| 2 ¿La administración del talento humano mantiene una base de datos con información del personal? | 5 | 4 | |
| 3 ¿Se utilizan reportes para brindar información a los niveles superiores de la Fundación? | 5 | 4 | |
| 4 ¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempos indicados? | 5 | 3 | La mayoría de veces. |
| 5 ¿El flujo informativo circula con sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente dentro de la Fundación? | 5 | 3 | |
| TOTAL | 25 | 18 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 18/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 19/11/2014 | | | |

NIVEL DE CONFIANZA = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$ $\frac{18}{25} = 72\%$ **Confianza**
 $= 28\%$ **Riesgo**

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****10/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Información y comunicación

| Preguntas | Ponderación | Calificación | Observación |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|---------------------------------------------------------|
| 1 ¿Se comunica la información oportunamente a todo el personal con claridad y efectividad? | 5 | 3 | |
| 2 ¿Existen vías de comunicación vertical y horizontal en los departamentos? | 5 | 4 | |
| 3 ¿Luego de controles se comunica las novedades encontradas a los involucrados y las respectivas medidas correctivas? | 5 | 3 | |
| 4 ¿El personal responsable del departamento de talento humano comunica los resultados de evaluación del desempeño organizacional a la gerencia? | 5 | 1 | No hay evaluación de desempeño. |
| 5 ¿El departamento dispone de un buzón de sugerencias por irregularidades y/o insatisfacción laboral? | 5 | 2 | Pero se comunica verbalmente al Jefe de talento humano. |
| 6 ¿El jefe de talento humano transmite un conocimiento general de la misión, visión, objetivos y políticas de la organización al aspirante? | 5 | 3 | Muy general al inicio de la contratación. |
| 7 ¿La administración del departamento de talento humano y la alta gerencia tienen reuniones para comunicar las eventualidades? | 5 | 3 | Mensuales, según se requiera. |
| TOTAL | 35 | 19 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 20/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 21/11/2014 | | | |

NIVEL DE CONFIANZA= $\frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$ $\frac{19}{35} = 54\%$ **Confianza**
=46% Riesgo

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PT/PE/****11/13****CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE:** Control interno: Supervisión

| Pregunta | Ponderación | Calificación | Observación |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1 ¿Tras los controles internos se comunica los errores y deficiencias del departamento de talento humano a los inmediatos superiores? | 5 | 3 | |
| 2 ¿Se identifica los puntos deficientes en los diferentes procesos que ejecuta el departamento y se da una escala de importancia y prioridad de corrección? | 5 | 3 | No se deja constancias escritas de los controles realizados. |
| 3 ¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña? | 5 | 3 | |
| 4 ¿Se realiza revisiones de los recursos asignados al personal que labora en la Fundación? | 5 | 4 | |
| 5 ¿El personal responsable del departamento de Talento Humano realiza la entrega – recepción de puestos al personal que se ha asignado recursos financieros? | 5 | 4 | Se realiza un acta de entrega recepción, recibos según convenga |
| 6 ¿El personal es influenciado a realizar las tareas con respecto al control interno? | 5 | 3 | |
| TOTAL | 30 | 20 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 22/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 23/11/2014 | | | |

NIVEL DE CONFIANZA = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$ $\frac{20}{30} = 67\%$ **Confianza**
 $\frac{10}{30} = 33\%$ **Riesgo**

3.3.2. Matriz de ponderación

PT/PE/

12/13

NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: Fundación Hogar del Ecuador

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Sistema de Control Interno

FIGURA 6
Matriz de ponderación

| MATRIZ DE PONDERACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|--------------|------------|------------|
| N | COMPONENTE | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN | CONFIANZA | RIESGO |
| 1 | Ambiente de Control ✓ | 130 | 93 | 72% | 28% |
| 2 | Evaluación de Riesgos ✓ | 75 | 40 | 53% | 47% |
| 3 | Actividades de Control ✓ | 55 | 28 | 51% | 49% |
| 4 | Información y comunicación ✓ | 60 | 37 | 62% | 38% |
| 5 | Supervisión y Monitoreo ✓ | 30 | 20 | 67% | 33% |
| TOTALES | | 350 | 218 | 62% | 38% |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 24/11/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 25/11/2014 | | | | | |

Nivel de confianza = $\frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$ $\frac{218}{350} = 62\%$ **Confianza**
 $\frac{350}{350} = 38\%$ **Riesgo**

| RIESGO CONFIANZA | | |
|------------------|------------|------------|
| RANGO | RIESGO | CONFIANZA |
| 15% - 50% | ALTO | BAJO |
| 51% - 65% | MEDIO ALTO | MEDIO BAJO |
| 66% - 75% | MODERADO | MODERADO |
| 76% - 85% | MEDIO BAJO | MEDIO ALTO |
| 86% - 95% | BAJO | ALTO |

NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: Fundación Hogar del Ecuador

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

GRÁFICO DE MATRIZ DE PONDERACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

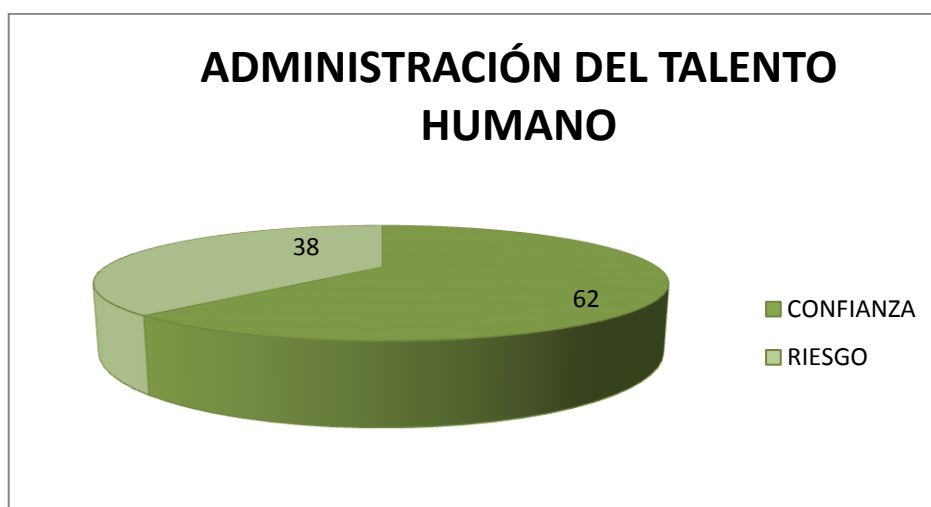
COMPONENTE: Sistema de Control Interno

PT/PE/

13/13

FIGURA 7

Gráfico del nivel de confianza de la Fundación Hogar



Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco

Fecha: 26/11/2014

Rev. por: CPA. Flor Vélez

Fecha: 27/11/2014

Conclusión:

Existe un nivel de confianza de 62 % y un nivel de riesgo de 38 % en el control interno manejado dentro del departamento de talento humano, ya que la Fundación carece de un cuadro de mando integral que ayude a la elaboración de un plan estratégico, y por ende no tienen un plan operativo para el departamento de talento humano, además existen ciertas falencias a nivel de la selección, evaluación y rotación del personal de la Fundación que requieren de la aplicación de ciertas pruebas sustantivas y de cumplimiento.



3.3.3. Memorando de evaluación del sistema de control interno

Una vez concluida la planificación preliminar e identificados los procedimientos que requieren de mayor revisión y análisis. Se evalúa la razonabilidad de los procesos a través de la verificación del desarrollo de los mismos.

3.3.3.1. Objetivos específicos por áreas o componentes

Comprobar la eficiencia y eficacia de las actividades, mecanismos y procesos de control interno aplicados dentro de la Fundación Hogar.

3.3.3.2. Resultados de la evaluación del control interno

El cuestionario de control interno reflejó un nivel de confianza medio alto y un riesgo medio bajo que demuestra un nivel de control moderado dentro del departamento de talento humano, por lo que en la ejecución se procederá a revisar y confirmar los procesos de control interno en este departamento.

3.3.3.3. Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría de gestión.

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan, en la matriz de ponderación de los cuestionarios de control interno.

3.4. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

3.4.1. Programas de ejecución la de auditoría

| PROGRAMA DE AUDITORÍA | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|-----------|----------|
| FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR | | | | | | |
| OBJETIVOS | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">Comprobar que existan procedimientos específicos establecidos para la administración de talento humano.Comprobar la eficiencia y eficacia de las actividades, mecanismos y procesos de control interno aplicados dentro de la Fundación Hogar. | | | | | | |
| N | Descripción | Ref. P/T | Elabórela por | Revisado por | Tiempo | |
| | | | | | utilizado | Estimado |
| PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO | | | | | | |
| 1 | Revisar aleatoriamente los reportes de asistencia de los empleados para conocer su asistencia. | PT/E 3,4,5 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 2 | 3 |
| 2 | Elaborar y analizar flujogramas del procedimiento de contratación al personal. | PT/E 7,8,9 ,10 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 2 | 2 |
| PRUEBAS SUSTANTIVAS | | | | | | |
| 1 | Solicitar y analizar el plan de talento humano del año 2013. | PT/E 1 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 1. | 1 |
| 2 | Solicitar y evaluar el cumplimiento del manual de procesos para la gestión del talento humano. | PT/E 2 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 1 | 1 |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha:2/12/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 3/12/2014 | | | | | | |



| PROGRAMA DE AUDITORÍA | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------------|-----------|----------|--|
| FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR | | | | | | | |
| N | Descripción | Ref. P/T | Elabórela por | Revisado por | Tiempo | | |
| | | | | | utilizado | Estimado | |
| PRUEBAS SUSTANTIVAS | | | | | | | |
| 3 | Verificar y analizar las rotaciones del personal. | PT/E 6 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 3 | 2 | |
| 4 | Comparar las funciones que realizan los empleados con los requisitos establecidos en el manual de clasificación de puestos. | PT/E 11, 12, 13, 14 15 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 2 | 3 | |
| 5 | Conocer de las capacitaciones que se realizaron dentro de Fundación Hogar. | PT/E 16 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 3 | 2 | |
| 6 | Analizar aleatoriamente los permisos otorgados al personal para capacitaciones verificar los respectivos certificados. | PT/E 17 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 1 | 2 | |
| 7 | Revise como la administración de talento humano evalúa y supervisa a los empleados | PT/E1 8 | Mayra Rea | CPA. Flor Vélez | 2 | 2 | |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha:2/12/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 3/12/2014 | | | | | | | |



3.4.2. Papeles de trabajo de la ejecución

PT/PE/

1/18

NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: Fundación Hogar del Ecuador

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

ANÁLISIS DEL PLAN DE TALENTO HUMANO PARA EL AÑO 2013

El día veinte y cinco de octubre se realizó la entrevista al jefe del departamento de talento humano de la Fundación Hogar del Ecuador y se verificó que no cuenta con un cuadro de mando integral que ayude a la elaboración de un plan estratégico, y por ende con un plan operativo de talento humano para el año 2013 debido a la reciente implementación del departamento. €

€ Falta de documentación

Fuente: Entrevista con Jefe de talento humano

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco

Fecha: 4/12/2014

Rev. por: CPA. Flor Vélez

Fecha: 5/12/2014



NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: Fundación Hogar del Ecuador

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano

PT/PE/

2/18

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE PROCESOS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En el cuestionario de control interno en las actividades de control del departamento de talento humano, realizado el día dieciséis de noviembre, se solicitó el manual de procesos para la gestión del talento humano a la persona responsable, sin embargo se confirmó la inexistencia de este, ya que en el año 2013 recién se está creando el departamento. €

€ Falta de documentación

Fuente: Entrevista con Jefe de talento humano

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco

Fecha: 6/12/2014

Rev. por: CPA. Flor Vélez

Fecha: 7/12/2014

**NOMBRE DE FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**PT/PE/****NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano**3/18****PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**REPORTE DE ATRASOS DE LOS EMPLEADOS DE LA FUNDACIÓN**

| N° | NOMBRES | Porcentaje de atrasos del mes de abril | Porcentaje de atrasos del mes de agosto |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Aguirre Astudillo Verónica | 4.7% | 5% |
| 2 | Andrade Victoria | 2.38% | 3.3% |
| 3 | Arévalo Gutiérrez Alberto | 9.8% | 7.3% |
| 4 | Arichavala Delgado Blasco | 8.2% | 8.2% |
| 5 | Borja Patricio | 2.38% | 3.3% |
| 6 | Cabrera Alexandra | 8.13% | 6.3% |
| 7 | Cajamarca Alvear Cecilia | 9.8% | 10.21% |
| 8 | Carpio María Dolores | 3.3% | 2.8% |
| 9 | Castro Cobos Norma del Rocío | 5.1% | 4.5% |
| 10 | Crespo Narváez José Adrián | 1.9% | 2.38% |
| 11 | Escandón Loja Diego Fernando | 10.21% | 12% |
| 12 | Fajardo Álvarez Diana Silvana | 2.8% | 5.3% |
| 13 | Gómez Coello Elisa | 2.38% | 5.1% |
| 14 | Guachichulca Jiménez Jorge | 3.3% | 9.8% |
| 15 | López Astudillo Rodrigo | 7.3% | 8.2% |
| 16 | Merchán Lituma Zoila Irene | 5.1% | 3.3% |
| 17 | Mora Piedra Julio Cesar | 9.8% | 1.9% |
| 18 | Morocho Cuenca Ana del Rocío | 2.38% | 4.7% |
| 19 | Olivo Pila María Inés | 5.1% | 2.8% |
| 20 | Paladines Guaraca Juan Pablo | 10.21% | 9.8% |
| 21 | Pando Llivipuna María de Jesús | 2.38% | 3.3% |
| 22 | Sánchez Yépez Nancy Beatriz | 4.7% | 5.1% |
| 23 | Siranaula Fajardo María | 6.3% | 3.3% |
| 24 | Suquisupa Quezada Dora Judit | 5.1% | 8.2% |
| 25 | Suquisupa Tocto Yense Piedad | 9.8% | 2.8% |
| 26 | Tello Cedillo Adriana del Rocío | 1.9% | 2.38% |
| Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco Fecha: 9/12/2014 Rev. por: CPA. Flor Vélez Fecha: 10/12/2014 | | | |

**NOMBRE DE FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**REPORTE DE ATRASOS DE LOS EMPLEADOS DE LA FUNDACIÓN****PT/PE/****4/18**

| N° | NOMBRES | Porcentaj e de atrasos del mes de abril | porcentaje de atrasos del mes de agosto |
|----|-------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 27 | Triviño Estefanía | 1.9% | 3.3% |
| 28 | Toledo Guaraca Sara Vanessa | 6.3% | 5.1% |
| 29 | Torres Leiva Pablo Andrés | 3.3% | 10.21% |
| 30 | Vallejo Zavala Celina Margoth | 7.3% | 9.8% |
| 31 | Vega Riera Ruth Jaqueline | 5.1% | 1.9% |
| 32 | Vega Rocano Nelly Eliza | 2.38% | 8.2% |
| 33 | Vélez Martínez Andrea Paulina | 9.8% | 10.21% |
| 34 | Vicuña Jara Fanny Jhomayra | 4.7% | 8.2% |
| 35 | Zabala María | 7.3% | 2.8% |
| 36 | Berrezueta Reyes Eva Narcisa | 6.3% | 5.1% |
| 37 | Cabrera Guambaña Claudio | 5.1% | 8.2% |
| 38 | Castillo Corozo Darlin Rocío | 1.9% | 4.7% |
| 39 | González María José | 2.8% | 2.38% |
| 40 | Palacios Guerrero Marlo Rene | 9.8% | 5.1% |
| 41 | Quezada Roberth | 6.3% | 6.3% |
| 42 | Piedra Klever | 1.9% | 5.1% |
| 43 | Rojas Landívar Luis Enrique | 10.21% | 4.7% |
| 44 | Valdivieso Johana | 5.1% | 8.2% |
| 45 | Vintimilla Coronel María | 12% | 9.8% |
| 46 | Vintimilla Álvarez Lina | 8.2% | 2.38% |
| 47 | Arias Rosa | 3.3% | 4.7% |
| 48 | Amaya Mery | 5.1% | 12% |
| 49 | Barros Fanny | 4.7% | 12% |
| 50 | Guncay Marilyn | 2.8% | 8.2% |
| 51 | Peñaloza Henry | 9.8% | 12% |

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco **Fecha:** 9/12/2014
Rev. por: CPA. Flor Vélez
Fecha: 10/12/2014

**NOMBRE DE FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**PT/PE/****NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano**5/18****PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**REPORTE DE ATRASOS DE LOS EMPLEADOS DE LA FUNDACIÓN**

| N° | NOMBRES | Porcentaje de atrasos del mes de abril | porcentaje de atrasos del mes de agosto |
|----|------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 52 | Serrano Angélica | 1.9% | 3.3% |
| 53 | Torres Cecilia | 2.38% | 5.1% |
| 54 | Vásquez Lucia | 7.3% | 9.8% |
| 55 | Vélesela Mayra | 6.3% | 4.7% |
| | TOTAL | 305,64 | 334,75 |

Ω

Cálculo

- $$\text{Mes de Marzo} = \frac{305.64}{55} = 5.56 \%$$
- $$\text{Mes de Agosto} = \frac{334.5}{55} = 6.08 \%$$

Ω Sustentado con evidencia

Conclusión:

Existe un bajo porcentaje de atrasos, esto se debe al control mensual que se lleva a través de los mecanismos de asistencia; el jefe del departamento de talento humano emite los reportes de asistencia por persona, el mismo que es verificado y firmado por el empleado y el jefe de talento humano

Fuente: Reportes de asistencia mensuales de la Fundación Hogar

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco
Fecha: 9/12/2014
Rev. por: CPA. Flor Vélez
Fecha: 10/12/2014



NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: Fundación Hogar del Ecuador

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano

PT/PE/

6/18

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

ROTACIÓN DEL PERSONAL

El día siete de noviembre se realizó el cuestionario de control interno, y dentro del componente de ambiente de control, en políticas y prácticas del departamento auditado se verificó que no existen políticas que consten por escrito respecto a la rotación del personal, por ende estas no son planificadas y se realizan para reemplazar al personal ausente.

€ Falta de documentación

Fuente: Entrevista con Jefe de talento humano

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco

Fecha: 10/12/2014

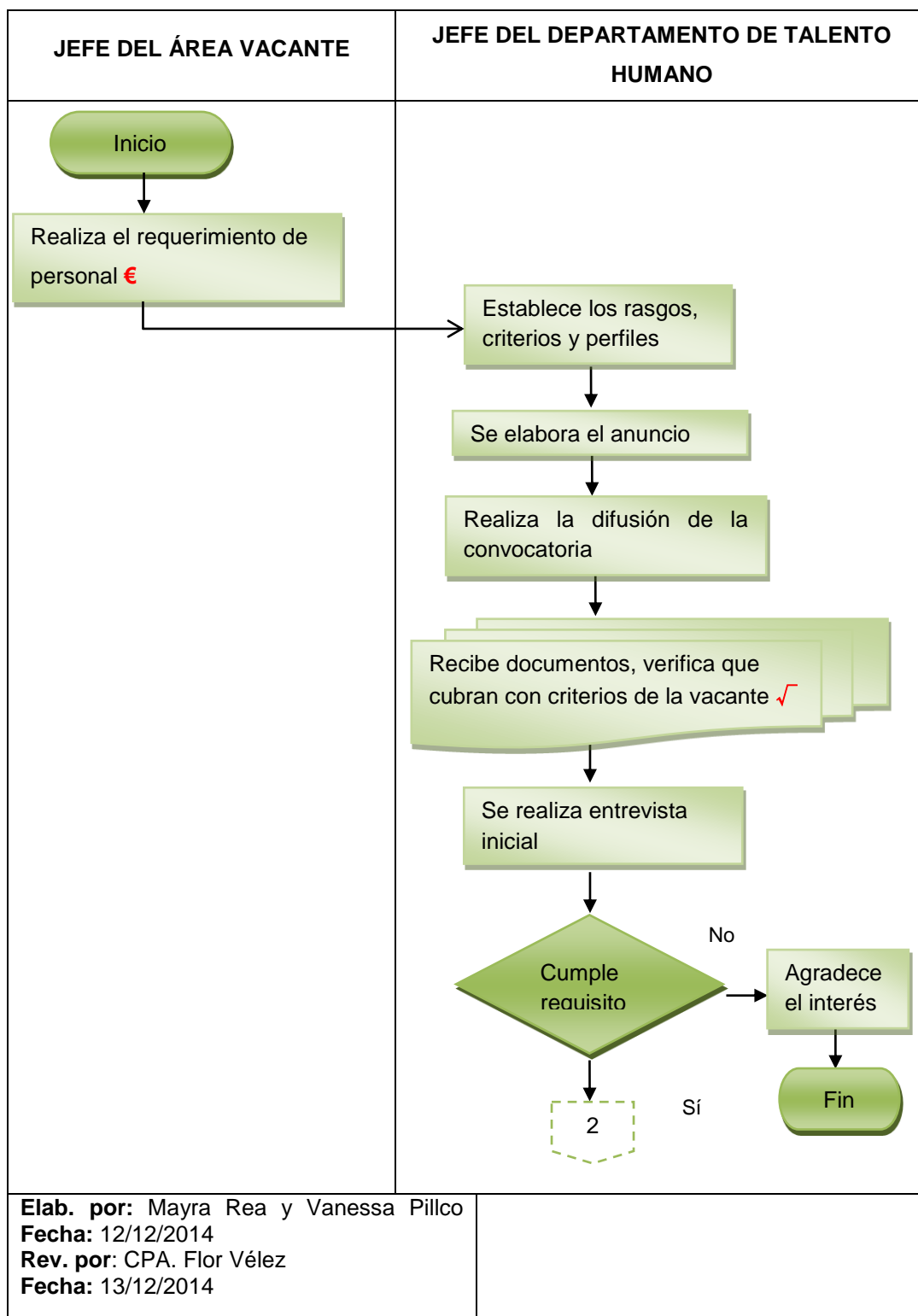
Rev. por: CPA. Flor Vélez

Fecha: 12/12/2014

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano

PT/PE/

7/18

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**FLUJOGRMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL**



NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: Fundación Hogar del Ecuador

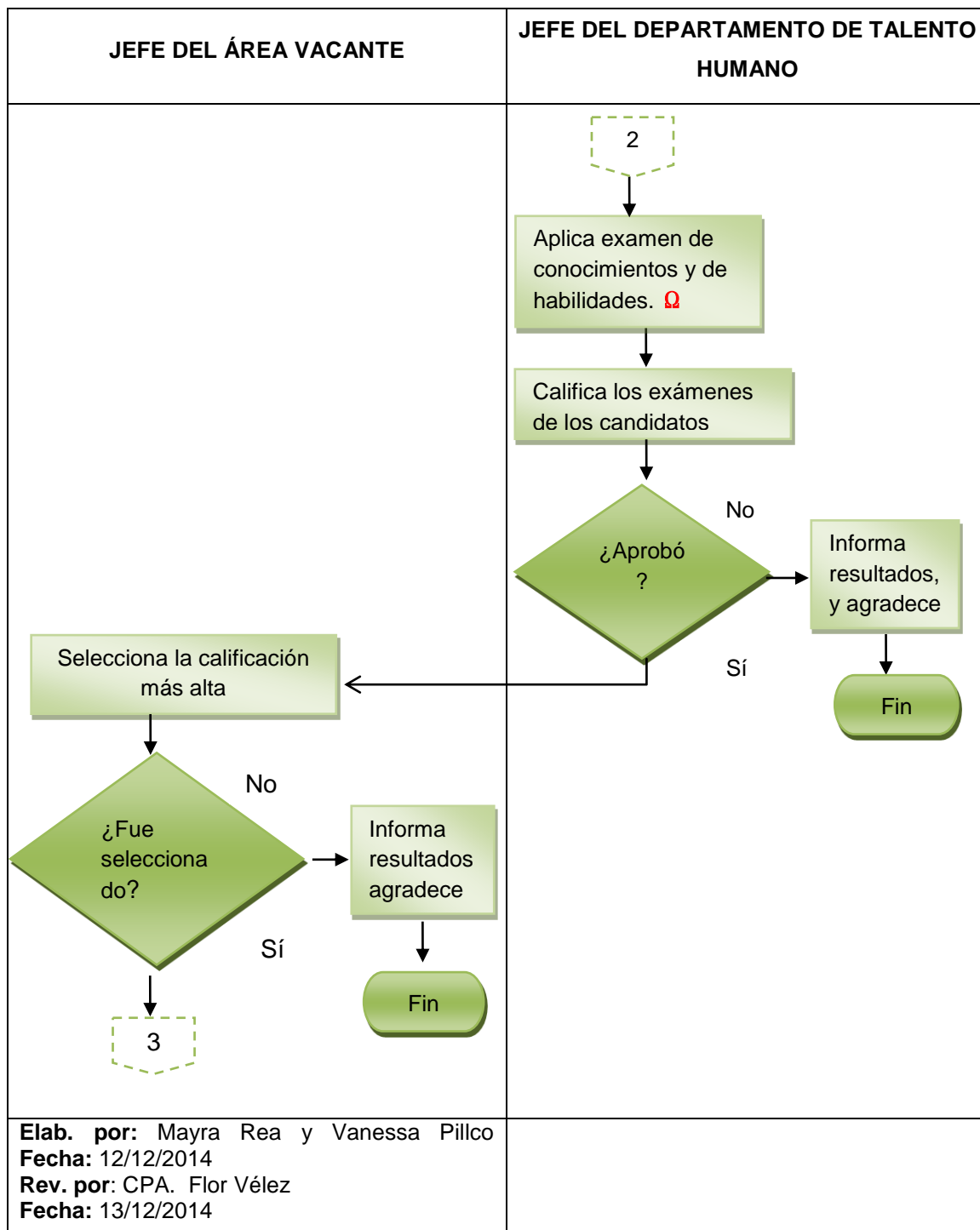
NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano

PT/PE/

8/18

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

FUJOGRMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL



NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: Fundación Hogar del Ecuador

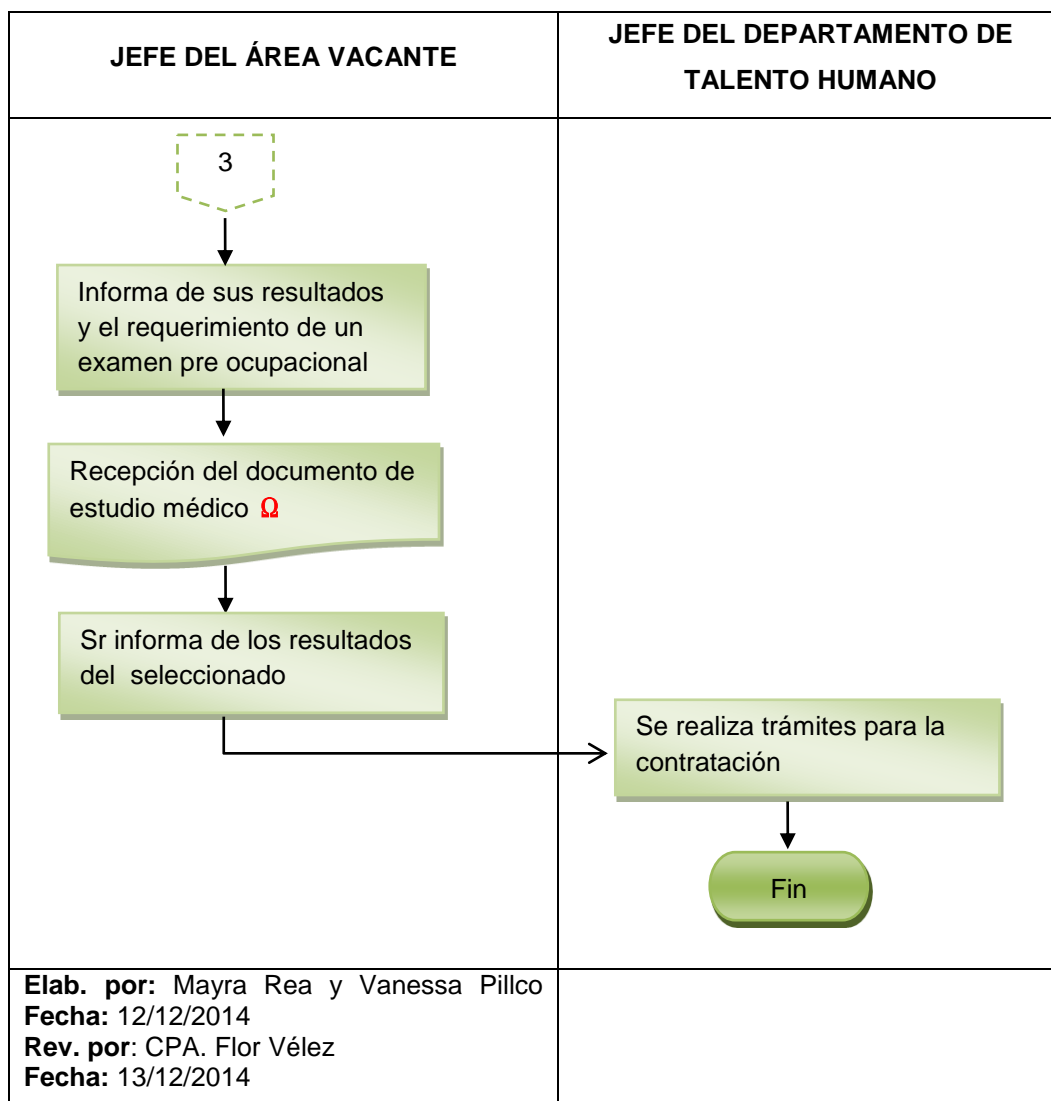
NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano

PT/PE/

9/18

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

FLUJOGRMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL



✓ Revisado

Ω Sustentado con evidencia

€.Falta de documentación

Conclusión

Revisando el proceso de selección que se ha establecido a través del tiempo se puede notar que existe una coherencia al momento de realizar el reclutamiento y selección del personal, sin embargo este proceso no se basa en el manual de funciones.



NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: Fundación Hogar del Ecuador

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano

PT/PE/

10/18

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

EXPLICACIÓN DEL FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

- El jefe del área vacante realiza el requerimiento del personal.
- El jefe del departamento de talento humano establece los rasgos, criterios y perfiles necesarios para la vacante.
- Se elabora el anuncio
- Se realiza la difusión de la convocatoria a través de medios de comunicación.
- Se recibe los documentos de los aspirantes, verifica que cumplan con los criterios, rasgos y perfiles de la vacante y se realiza la entrevista inicial.
- Si el aspirante no cumple los requisitos se agradece el interés.
- De cumplir con los requisitos necesarios para la vacante, se aplica un examen de conocimientos y habilidades.
- El jefe del departamento de talento humano califica los exámenes de los aspirantes.
- Si el aspirante no aprueba el examen, el jefe del departamento de talento humano agradece su interés.
- De los exámenes aprobados el jefe del área vacante selecciona la calificación más alta.
- El jefe del área vacante comunica al aspirante los resultados y solicita un examen pre ocupacional.
- En la fecha establecida el seleccionado entrega el documento del estudio pre ocupacional al jefe del área vacante.
- El jefe del área vacante se informa de los resultados del estudio médico que se solicitó al seleccionado.
- El jefe del departamento de talento humano se encarga de realizar los trámites para la contratación del nuevo empleado.

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco

Fecha: 12/12/2014

Rev. por: CPA. Flor Vélez

Fecha: 13/12/2014

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano**PT/PE/****11/18****PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
CON LAS ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES**

| AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| RESPONSABILIDADES | Ponderación | Calificación |
| • Mantenimiento de computadoras e impresoras | 5 | 4 |
| • Asesoramiento en el uso de herramientas informáticas al personal de la Fundación Hogar | 5 | 2 |
| • Instalación de programas informáticos que cada departamento necesite | 5 | 4 |
| • Configuraciones de equipos y red | 5 | 3 |
| • Creación de nuevos puntos de red | 5 | 3 |
| • Realizar respaldos del sistema contable | 5 | 5 |
| • Configuración de correos electrónicos | 5 | 3 |
| • Solución de problemas de red e internet | 5 | 3 |
| • TOTAL | 40 | 27 |
| Nivel de confianza = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100 = \frac{27}{40} \times 100 = 68\%$ Confianza =32% Riesgo | | |

✓ Revisado

Fuente: Manual de funciones**Elab. por:** Mayra Rea y Vanessa Pillco**Fecha:** 15/12/2014**Rev. por:** CPA. Flor Vélez**Fecha:** 16/12/2014

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano**PT/PE/****12/18****PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR LA SECRETARIA GENERAL CON LAS ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES**

| SECRETARIA GENERAL | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| RESPONSABILIDADES | Ponderación | Calificación |
| • Responsable del archivo de los documentos legales. | 5 | 5 |
| • Responsable de organizar las reuniones de directorio con el personal y elaboración de las respectivas actas. | 5 | 4 |
| • Responsable de adquirir y proveer de insumos de oficina y de limpieza a todos los departamentos. | 5 | 3 |
| • Apoyo en actividades de administración como: eventos sociales, capacitaciones, elaboración y entrega de información. | 5 | 4 |
| • Responsable de realizar los trámites en la Fundación pertinentes para la obtención de permisos legales. | 5 | 3 |
| • Responsable de la logística para brigadas médicas. | 5 | 2 |
| • Realizar tabulaciones de las encuestas a pacientes. | 5 | 2 |
| • Supervisión de tareas de mensajería. | 5 | 4 |
| TOTAL | 40 | 27 |
| Nivel de confianza = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100 = \frac{27}{40} \times 100 = 68\%$ Confianza | | |
| =32% Riesgo | | |

✓ Revisado

Fuente: Manual de funciones**Elab. por:** Mayra Rea y Vanessa Pillco**Fecha:** 16/12/2014**Rev. por:** CPA. Flor Vélez**Fecha:** 17/12/2014

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano**PT/PE/****13/18****PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL AUXILIAR DE CONTABILIDAD
CON LAS ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES**

| AUXILIAR DE CONTABILIDAD | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| RESPONSABILIDADES | Ponderación | Calificación |
| • Pago a proveedores. | 5 | 3 |
| • Elaboración de conciliación bancaria. | 5 | 1 |
| • Reporte INFA y Municipio (apoyo). | 5 | 4 |
| • Revisión mensual de las facturas realizadas y autoconsumo. | 5 | 4 |
| • Obtención de sustento para el reporte de declaraciones. | 5 | 5 |
| • Cuadre o ajuste mensual de las cuentas del sistema con la declaración. | 5 | 4 |
| • Archivo digital para comprobación de declaraciones. | 5 | 3 |
| • Cuadros de caja. | 5 | 5 |
| • Elaboración de pago de dietas. | 5 | 4 |
| • Revisión cuentas pendientes cada semana. | 5 | 4 |
| • Revisión centro de costos. | 5 | 4 |
| • Archivo cuadros de caja. | 5 | 5 |
| TOTAL | 60 | 46 |
| Nivel de confianza = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100 = \frac{46}{60} \times 100 = 77\%$ Confianza =23% Riesgo | | |

✓ Revisado

Fuente: Manual de funciones**Elab. por:** Mayra Rea y Vanessa Pillco**Fecha:** 18/12/2014**Rev. por:** CPA. Flor Vélez**Fecha:** 19/12/2014

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano**PT/PE/****14/18****PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL FARMACÉUTICO CON LAS ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES**

| FARMACÉUTICO | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| RESPONSABILIDADES | Ponderación | Calificación |
| • Responsable del orden y aseo de farmacia, comprende la organización de los estantes de medicinas e insumos médicos. | 5 | 4 |
| • Adquisición de medicamentos, insumos médicos y otros productos para la venta en la farmacia y proveer a otros departamentos. | 5 | 4 |
| • Control de medicamentos por expirar y devolución a la casa farmacéutica. | 5 | 4 |
| • Elaborar reportes mensuales de psicotrópicos ante el INHMT. | 5 | 4 |
| • Control de precios de medicamentos con otras empresas. | 5 | 3 |
| • Elaborar proyectos para promoción del área. | 5 | 3 |
| • Reportes mensuales para administración con listado de medicinas que están por expirar (3 meses antes). | 5 | 4 |
| • Ingreso de facturas de compra. | 5 | 4 |
| TOTAL | 40 | 30 |
| Nivel de confianza = $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$ $\frac{30}{40} = 75\%$ =77% Confianza =23% Riesgo | | |

✓ Revisado

Fuente: Manual de funciones**Elab. por:** Mayra Rea y Vanessa Pillco**Fecha:** 20/12/2014**Rev. por:** CPA. Flor Vélez**Fecha:** 21/12/2014

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano**PT/PE/****15/18****PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RESPECTO DEL MANUAL DE FUNCIONES**

| MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RESPECTO DEL MANUAL DE FUNCIONES | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|--------------|-----------|--------|
| N | COMPONENTE | PONDERACION | CALIFICACION | CONFIANZA | RIESGO |
| 1 | Auxiliar de mantenimiento | 40 | 27 | 68% | 32% |
| 2 | Secretaria general | 40 | 27 | 68% | 32% |
| 3 | Auxiliar de contabilidad | 60 | 46 | 77% | 23% |
| 4 | Farmacéutico | 40 | 30 | 75% | 25% |
| TOTALES | | 180 | 130 | 72% | 28% |

✓ Revisado

Fuente: Manual de funciones**Conclusión**

Los empleados de la Fundación Hogar conocen y efectúan a cabalidad la mayoría de sus responsabilidades, no obstante existen ciertas acciones que no son cumplidas al cien por ciento, sin embargo estas suelen ser corregidas y supervisadas por los jefes inmediatos, e incluso algunas son intercambiadas por los empleados debido a las facilidades y tiempo; por ejemplo los empleados de contabilidad, según el manual de funciones la auxiliar debe realizar las conciliaciones bancarias, pero la contadora se encarga de realizarlas para poder tener un control de los pagos y cheques emitidos o eliminados.

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco**Fecha:** 22/12/2014**Rev. por:** CPA. Flor Vélez**Fecha:** 23/12/2014

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano**PT/PE/****16/18****PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**CAPACITACIONES REALIZADAS POR LA FUNDACIÓN HOGAR DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| Capacitaciones realizadas en el año 2013 | | | | |
|------------------------------------------|------------|---------|-------------|---------|
| Capacitación | Fecha | Monto | Metodología | Tiempo |
| Riesgos de trabajo /primeros auxilios € | 14/11/2013 | \$350 € | práctica | 8 horas |
| Evacuaciones € | 28/11/2013 | \$350 € | práctica | 8 horas |

✓ Revisado

€ Falta de documentación

Fuente: Entrevista con Jefe de talento humano**Conclusión**

La Fundación tiene como política realizar capacitaciones al personal sin embargo estas se realizaron para obtener el permiso de los bomberos, por lo que son generales o básicas y no específicas para cada puesto de trabajo, debido a la falta de presupuesto y a la gran cantidad de empleados que laboran en la Fundación Hogar.

Cabe indicar que no existen comprobantes que certifiquen las fechas, montos etc. de las capacitaciones realizadas en el período auditado para sacar dichos permisos.

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco**Fecha:** 26/12/2014**Rev. por:** CPA. Flor Vélez**Fecha:** 27/12/2014

**NOMBRE DE LA FUNDACIÓN:** Fundación Hogar del Ecuador**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano**PT/PE/****17/18****PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**PERMISOS OTORGADOS AL PERSONAL PARA CAPACITACIONES**

| Empleados | Cargo | Fecha | Entrega certificado | Tiempo |
|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------|----------|
| AGUIRRE ASTUDILLO VERONICA MARIBEL | Auxiliar de Contabilidad | 11/11/2013 14/11/2013 | SI Ω | 8 horas |
| ARICHAVALA DELGADO BLASCO JOAQUIN | Doctor Oftalmólogo | 10/06/2013 21/06/2013 | SI Ω | 15 horas |
| ESCANDON LOJA DIEGO FERNANDO | Doctor Oftalmólogo | 10/06/2013 21/06/2013 | SI Ω | 15 horas |
| TELLO CEDILLO ADRIANA DEL ROCIO | Administradora | 18/03/2013 22/03/2013 | SI Ω | 10 horas |
| TOLEDO GUARACA SARA VANESSA | Contadora | 11/11/2013 14/11/2013 | SI Ω | 8 horas |
| TORRES LEIVA PABLO ANDRES | Locutor | 21/09/2013 | SI Ω | 8 horas |
| VICUÑA JARA FANNY JHOMAYRA | Jefe de Talento humano | 18/05/2013 | SI Ω | 4 horas |
| CASTILLO COROZO DARLIN ROCIO | Auxiliar de bodega | 10/04/2013 12/04/2013 | SI Ω | 6horas |
| PEÑALOZA HENRY DORIAN | Ingeniero de Sistemas | 11/07/2013 | NO € | 4 horas |

✓ Revisado

Ω Sustentado con evidencia**€**.Falta de documentación**Fuente:** Entrevista con Jefe de talento humano**Conclusión**

Existen solamente nueve permisos otorgados a los empleados por la Fundación durante el año 2013 para capacitaciones y de estos únicamente uno no entrega certificado.

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco
Fecha: 28/12/2014
Rev. por: CPA. Flor Vélez
Fecha: 29/12/2014



NOMBRE DE LA FUNDACIÓN: Fundación Hogar del Ecuador

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría de Gestión a la Administración de talento humano

PT/PE/

18/18

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

EVALUACIONES QUE REALIZA LA ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO AL PERSONAL

La Fundación Hogar dentro de su reglamento interno tiene como deberes de los empleados someterse a evaluaciones periódicos durante el ejercicio de sus funciones, sin embargo en una entrevista realizada al jefe del departamento de talento humano, el día dieciséis de noviembre, se indicó que no se realizan evaluaciones para el desempeño del personal.

€.Falta de documentación

Fuente: Entrevista con Jefe de talento humano

Elab. por: Mayra Rea y Vanessa Pillco

Fecha: 29/12/2014

Rev. por: CPA. Flor Vélez

Fecha: 30/12/2014



CAPITULO IV
INFORME DE AUDITORÍA



FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR
INFORME GENERAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Auditoría de gestión a la administración del talento humano por el período
comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013



ÍNDICE

| CONTENIDO | PÁGINA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Carta de presentación..... | 108 |
| CAPÍTULO I | |
| INFORMACIÓN INTRODUCTORIA | |
| Motivo de la auditoría de gestión..... | 109 |
| Objetivos de la auditoría de gestión..... | 109 |
| Alcance de la auditoría de gestión..... | 109 |
| Limitación al alcance | 109 |
| Base legal..... | 109 |
| Estructura orgánica..... | 110 |
| Objetivos de la Fundación..... | 112 |
| Empleados relacionados..... | 112 |
| CAPÍTULO II | |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN | |
| Falta de un plan de un plan estratégico..... | 113 |
| Los procesos de reclutamiento y selección del personal no se basan de acuerdo al manual de funciones..... | 114 |
| No se realiza evaluaciones del desempeño a los empleados. | 115 |
| Inadecuada rotación del personal..... | 116 |
| No se aplica la política de capacitación al personal | 117 |
| Inexistencia de indicadores de gestión..... | 118 |



Cuenca, 03 de enero de 2015

Sres.

DIRECTIVA DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR

Ciudad

De mi consideración:

Se ha efectuado la Auditoría de Gestión a la administración de talento humano en la Fundación Hogar del Ecuador por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. El desarrollo del presente trabajo realizado tiene como propósito identificar las áreas críticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar las estrategias organizacionales con miras en el desarrollo y crecimiento continuo.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

CPA. Flor Vélez

SUPERVISOR



4.1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

4.1.1. Motivo de la auditoría de gestión

En la auditoría de gestión se examinará la administración del talento humano de la Fundación Hogar del Ecuador conforme a la orden de trabajo 001 entregado el 6 de octubre de 2014.

4.1.2. Objetivos de la auditoría de gestión

1. Analizar la situación actual de la administración del talento humano en la Fundación Hogar.
2. Medir la eficiencia, eficacia de las operaciones y actividades de la administración del talento humano.
3. Perfeccionar y establecer políticas laborales que permitan mejorar el desempeño de la Fundación

4.1.3. Alcance de la auditoría de gestión

El alcance comprende la auditoría a la administración del talento humano de la Fundación Hogar por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

4.1.4. Limitación al alcance.

De conformidad con la orden de trabajo 001, la auditoría se realizará en base a la documentación e información correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

4.1.5. Base legal

Mediante acuerdo ministerial N° 00656, el 22 de mayo de 1989 fue constituida la Fundación Hogar del Ecuador como persona jurídica de derecho privado, de acción social, sin fines de lucro.



4.1.6. Estructura orgánica

Directorio

Presidente

Centro médico quirúrgico

Comité médico ejecutivo

Gerente

Área Técnica

Comité de Bioseguridad

Director medico

Área medica

Medicina Familiar

Traumatología y Ortopedia infantil

Oftalmología

Otorrinolaringología

Pediatría

Urología

Ginecología

Alergología

Emergencia

Dermatología

Neurología

Audiometría

Hospitalización



Cirugía General

Cirugía pediátrica

Cirugía. Laparoscópica

Odontología

Neurocirugía

Servicios Auxiliares de tratamiento

Laboratorio

Fisioterapia

Endoscopias

Electrocardiogramas

Servicios de apoyo médico

Botica Interna

Enfermería

Estadística

Trabajo Social

Área Administrativa

Administrador

Gestión de talento

Relaciones Públicas

Contabilidad/Caja

Secretaria

Servicios Generales

Mensajería



Limpieza

Lavandería

Nutrición

Seguridad

4.1.7. Objetivos de la Fundación

Mejorar la calidad de vida de las personas y familias de la comunidad por medio del servicio de salud física, psicológica y espiritual.

4.1.8. Empleados relacionados

| CARGO | NOMBRES | Período | |
|---------------------|--------------------------|------------|------------|
| | | Desde | Hasta |
| PRESIDENTE | BORIS ANTONIO ORDOÑEZ P. | 28/03/2013 | Continua |
| VICEPRESIDENTE | CLAUDIO RENE CABRERA G | 28/03/2013 | Continua |
| TESORERO | ROBERT CAPALDI | 28/03/2013 | Continua |
| SECRETARIO | MARLO RENE PALACIOS | 28/03/2013 | Continua |
| VOCALES PRINCIPALES | GUSTAVO CABRERA | 28/03/2013 | 28/03/2015 |
| | JOHN GUIDO | 28/03/2013 | Continua |
| | ROBERTO CAPALDI JR | 28/03/2013 | 28/03/2015 |
| VOCALES SUPLENTE | LUIS RODRÍGUEZ | 28/03/2013 | 28/03/2015 |
| | PAÚL GUERRERO | 28/03/2013 | Continua |
| | RENATO MIRANDA | 28/03/2013 | Continua |
| SINDICO | JUAN TAMA M. | 28/03/2013 | 28/03/2015 |

Fuente: Fundación Hogar

Elaborado: Vanessa Pillco.
Mayra Rea



4.2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.2.1. Falta de un plan estratégico

La Fundación Hogar no cuenta con un plan estratégico completo que debe estar realizado en base a un cuadro de mando integral que no existe; por lo tanto la Fundación carecen de un plan operativo para cada departamento, en este caso de talento humano, que se lleve a cabo y de acuerdo a las necesidades de operación de la Fundación para obtener un mejor control interno.

La ausencia del plan estratégico completo se debe a la falta de organización de la alta gerencia, y sin este plan la Fundación no puede establecer metas y estrategias a largo plazo a través de un estudio de las oportunidades y amenazas del entorno de la Fundación, así como sus debilidades y fortalezas.

La ausencia del plan operativo para el departamento de talento humano se debe a su reciente creación y a la falta de organización del personal responsable en el año auditado, esto origina un inadecuado control al desempeño de las funciones asignadas en cada puesto y por ende existen riesgos dentro de las actividades del talento humano de la Fundación.

Conclusión

La administración no cuenta con un plan estratégico completo que le permita conocer sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas para poder establecer metas y estrategias; por ende tampoco existe un plan operativo de talento humano con el que se pueda verificar el cumplimiento de las funciones dentro de este departamento. La inexistencia de estos planes (estratégico y operativo) se debe a la falta de coordinación de la alta gerencia.



Recomendación

A la directiva de la Fundación

- 1) Completar el plan estratégico a través del análisis de la situación actual de la Fundación respecto a sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, para así establecer metas y estrategias que ayuden a cumplir con la misión, visión y objetivo de la Fundación.
- 2) Elaborar y aplicar el cuadro de mando integral que ayude a la toma de decisiones a través de la evaluación de las actividades y resultados para cumplir con la visión y objetivo de la Fundación a mediano y largo plazo.

Al Jefe de Talento Humano.

- 3) Realizar y aplicar un plan de talento humano en el que conste las competencias de la administración, integración del personal y el desarrollo de nuevas estrategias para alcanzar los objetivos de la Fundación.

4.2.2. Los procesos de reclutamiento y selección del personal no se basan de acuerdo al manual de funciones

El manual de funciones no se utiliza en su totalidad como base para la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección del personal, sin embargo la administración de talento humano deberá incorporar al personal realizando una selección y reclutamiento de los individuos tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de funciones para obtener un personal competente y eficaz y así alcanzar los objetivos de la Fundación. Esta inobservancia es causada por la falta de planificación y coordinación de la administración; este incumplimiento tiene como consecuencia la posibilidad de ingresar personal no calificado para ejercer las actividades, y esto genere deficiencias administrativas y utilización inadecuada de recursos.



Conclusión

Al no tener una guía para realizar un proceso de reclutamiento y selección del personal, trae como consecuencia el riesgo de seleccionar personal inadecuado y duplicidad de funciones.

Recomendación

Al Jefe de talento Humano

- 4) Aplicará el flujo-grama realizado en esta auditoría para evaluar y seleccionar al personal idóneo para la Fundación. Este flujograma consta en la ejecución, en el papel de trabajo de N°7, 8,9 y 10.
- 5) Completar, analizar y aplicar el manual de funciones de los puestos de trabajo faltantes.

4.2.3. No se realiza evaluaciones del desempeño a los empleados

La Fundación cuenta con una política de evaluación al desempeño de los empleados, sin embargo esta política no se cumple, por ende no se puede identificar sus necesidades y de los empleados, por lo tanto la evaluación del desempeño del personal deberá ser permanentemente para planificar y determinar las capacitaciones que necesita el personal para su mejor desarrollo en cada puesto de trabajo.

Este incumplimiento es causado por falta de una persona responsable específicamente para realizar evaluaciones al personal que cuente con los parámetros necesarios para realizar dicha evaluación, esto provoca que no se pueda medir la eficiencia en el cumplimiento de las actividades y por ende no se logre identificar las necesidades para capacitar o entrenar al personal, tampoco se podrá realizar reubicaciones del personal para mejorar el rendimiento de la Fundación.

Conclusión

La Fundación Hogar del Ecuador tiene una política de evaluación al desempeño de los empleados, sin embargo esta no se ha realizado en el período auditado, su causa corresponde a que no existe una persona responsable para que realice esta función, por lo que es necesario realizar una capacitación a la administración de talento humano.

Recomendación

A la directiva de la Fundación

6) Capacitará a la administración de talento humano para que sean idóneos y así evaluar el desempeño del personal en los diferentes departamentos de la Fundación.

A la directiva de la Fundación

7) Ejecutará las políticas planteadas por la Fundación, realizando evaluaciones periódicas.

4.2.4. Inadecuada rotación del personal

La rotación del personal se efectúa únicamente con el objeto de cubrir ausencias en los puestos de trabajo, sin embargo la rotación debería tener la finalidad de ampliar los conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable, por lo que se puede identificar como un riesgo para la Fundación. Esta falencia se debe a la falta de planificación y organización del departamento de talento humano, y a su reciente estructuración en el año auditado.

Conclusión

La rotación del personal no es una política utilizada por la Fundación como una herramienta para disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable, más bien la rotación se ejecuta por la ausencia del personal, esto se debe a la falta de organización y reciente creación del departamento de talento humano.



Recomendación

Al Jefe de Talento Humano

- 8) Implementará junto con la directiva la política de rotación del personal para mejorar y fortalecer la gestión del talento humano,
- 9) Aplicará la política de rotación del personal utilizando como una herramienta o estrategia para disminuir errores y evitar personal indispensable.

4.2.5. No se aplica la política de capacitación al personal

La Fundación cuenta con una política de capacitación, sin embargo no la aplica, dicha política se deberá aplicar con el fin de actualizar conocimientos, obtener un mayor rendimiento para mejorar la eficiencia de los empleados en los puestos de trabajo. Este incumplimiento se debe a la falta de presupuesto, por lo que las capacitaciones no pueden ser financiadas, y trae como consecuencia la desactualización de la información para realizar actividades en los puestos de trabajo.

Conclusión

La Fundación no aplica la política de capacitación al personal que se encuentra en el reglamento interno, por lo tanto no existe un plan de capacitación al talento humano, lo que origina que las capacitaciones realizadas en el período auditado no corresponden a las necesidades de los empleados por cada puesto de trabajo, ya que estas se realizaron únicamente para cumplir con los requisitos para obtener permisos, esto se debe a que a la Fundación no cuenta con el presupuesto necesario.

Recomendación

Al Jefe de Talento Humano

- 10) Aplicará la política de capacitación implementando un plan de talento humano que contenga al menos una capacitación al año y buscará fuentes de financiamiento para la misma, esta deberá ser de acuerdo a las necesidades de los empleados.



4.2.6. Inexistencia de indicadores de gestión

La Fundación Hogar del Ecuador no cuenta con indicadores de gestión que reflejen las consecuencias de las acciones tomadas en el pasado, estos indicadores de gestión son fundamentales para la toma de decisiones en pro del presente y futuro para conocer su eficiencia, debilidades, fortalezas y riesgo de la Fundación, esta ausencia de indicadores se debe a la falta de organización y coordinación de la alta gerencia, lo que provoca una incertidumbre acerca de los objetivos alcanzados y la situación actual de la Fundación.

Conclusión

La Fundación no aplica indicadores de gestión que deberían ser utilizados para determinar el cumplimiento de sus objetivos planteados, esto se debe a la falta de organización de la alta gerencia, lo que impide evaluar y conocer su situación actual.

Recomendación

Al Jefe de Talento Humano

11) Realizará y aplicará indicadores de gestión para medir el cumplimiento de metas y objetivos con el fin de conocer la situación real de la Fundación Hogar del Ecuador.

Atentamente

Mayra Rea



CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

5.1.1. Conclusiones del trabajo de auditoría

1. La presente tesis es una auditoría de gestión a la administración del talento humano y su incidencia en la gestión y control interno del departamento auditado de la Fundación del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, el propósito de dicha tesis es contribuir al desarrollo de la Fundación y el mejoramiento continuo de las actividades para conseguir una mayor eficiencia en el desempeño del personal.
2. Para la planificación y ejecución de la auditoría de gestión a la administración del talento humano se tomó como referencia libros, tesis, páginas web y apuntes que permitan tener una visión más clara sobre la gestión y control interno propicio para el cumplimiento de objetivos de la Fundación.
3. En la ejecución de la auditoría se realizó una evaluación a los componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y, supervisión, mediante la aplicación de los cuestionarios de control interno.
4. Para la realización de esta tesis se requirió la colaboración de la Fundación Hogar del Ecuador, quien ha proporcionado la documentación necesaria para realizar la auditoría y la colaboración y asesoramiento de la economista Gladys Fernández.



5.1.2. Conclusiones de la Fundación

5. La Fundación no tiene un plan estratégico completo que le permita analizar sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas para conocer su situación real y poder establecer metas y estrategias; por ende tampoco existe un plan operativo de talento humano en el que consten los procesos de selección, capacitación, evaluación y rotación, que le permita a la administración llevar una mejor gestión y control del personal de la Fundación en todos sus procesos

6. El manual de funciones no se utiliza en su totalidad como base para la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección del personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de funciones para obtener un personal competente y eficaz, y así alcanzar los objetivos de la Fundación.

7. La Fundación no aplica la política que se encuentra en el reglamento interno, acerca de la capacitación al personal debido a la falta de presupuesto, ya que las capacitaciones no pueden ser financiadas, y trae como consecuencia la desactualización de la información para realizar actividades en los puestos de trabajo.

8. La Fundación Hogar no realiza evaluaciones de ningún tipo al personal, esto se debe a la falta de coordinación y capacitación por parte del personal administrativo responsable para organizar y realizar estas evaluaciones.

9. Dentro de la Fundación Hogar, la rotación del personal no se realiza con la correcta motivación, ya que se ejecuta únicamente para reemplazar al personal, más no para evitar el personal indispensable, y no está establecida como una política de la Fundación.

10. La Fundación no aplica indicadores de gestión para conocer sus fortalezas, debilidades y riesgos, por lo que existe una incertidumbre acerca de su situación.



5.2. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Jefe del departamento elaborar un plan de talento humano para la administración del personal, tomando en cuenta los objetivos de la Fundación y la normativa vigente, además se recomienda completar el manual de funciones para en base a este poder realizar el plan y los procesos del departamento.
2. Se recomienda al jefe de talento humano completar, analizar y aplicar el manual de funciones de los puestos de trabajo faltantes, además se recomienda aplicar el flujo-grama realizado en esta auditoría para evaluar y seleccionar al personal idóneo para la Fundación
3. Se recomienda al jefe de talento humano aplicar la política de capacitación, implementando un plan de talento humano que contenga al menos una capacitación al año y buscar fuentes de financiamiento para la misma, esta deberá ser de acuerdo a las necesidades de los empleados.
4. Se recomienda al Jefe de talento humano aplicar la política de evaluación al desempeño del personal y estructurar un plan en el que se tome en cuenta todos los por menores, insumos, personal y financiamiento para realizar la evaluación.
5. Se recomienda al Jefe de talento humano y a la directiva de la Fundación implementar la política de rotación con la correcta motivación para mejorar el desempeño del personal y así lograr los objetivos de la Fundación, evitando personal indispensable.
6. Aplicar indicadores de gestión que permitan a la Fundación medir el cumplimiento de objetivos y metas alcanzados para poder tomar decisiones en pro de su presente y futuro.



BIBLIOGRAFÍA

- Asociacion Española para la Calidad, A. (2015). Asociacion española para la calidad. Recuperado el 11 de 05 de 2015, de <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/indicadores>
- Contadores, P. I. (23 de 07 de 2004). boletines de auditoria. Recuperado el 10 de 05 de 2015, de <http://www.ccpm.org.mx/avisos/boletines/boletinauditoria2.pdf>
- COSO.I. (s.f.). Ambiente de control. Recuperado el 7 de 10 de 2015, de <http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcoint/material/control.PDF>
- Diccionario Económico. (08 de 05 de 2015). Recuperado el 10 de 05 de 2015, de <http://www.expansion.com/diccionario-economico/muestreo-contabilidad.html>
- Gerence.com. (2013). Recuperado el 05 de 09 de 2015, de Gerence.com: <http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>
- Gerencie.com. (10 de noviembre de 2008). Recuperado el 10 de Mayo de 2015, de <http://www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html>
- López, R. G. (2010). Recuperado el 10 de 05 de 2015, de <http://www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/11.htm>
- Loza, S. (4 de 2013). Auditoría. Recuperado el 13 de 05 de 2015, de <http://sofia-loza.blogspot.com/2013/04/fases-de-auditoria-la-practica-de-la.html>
- NIA.530. (2004). Leyes.com. Recuperado el 18 de 08 de 2015, de http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-530.pdf
- Peña G. (2012). Auditoría de Gestión. apuntes.
- Quinteros, A. L. (12 de 04 de 2013). Gestipolis. Recuperado el 12 de 05 de 2015, de <http://www.gestipolis.com/eficiencia-eficacia-y-efectividad-en-la-calidad-empresarial/>



Tu guia contable. (12 de 05 de 2012). Recuperado el 10 de 05 de 2015, de <http://www.tuguiacontable.com/2012/05/el-muestreo-en-la-auditoria.html>

ANEXOS

Anexo 1

Base legal

RUC de la Fundación

| REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| NUMERO RUC: | 0190155889001 | | |
| RAZON SOCIAL: | FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR | | |
| NOMBRE COMERCIAL: | FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR | | |
| CLASE CONTRIBUYENTE: | OTROS | | |
| REPRESENTANTE LEGAL: | ORDONEZ PETROFF BORIS ANTONIO | | |
| CONTADOR: | TOLEDO GUARACA SARA VANESSA | | |
| FEC. INICIO ACTIVIDADES: | 22/05/1989 | FEC. CONSTITUCION: | 22/05/1989 |
| FEC. INSCRIPCION: | 01/11/1996 | FECHA DE ACTUALIZACION: | 22/11/2013 |
| ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL: | | | |
| CONSULTA Y TRATAMIENTO POR MEDICOS DE MEDICINA GENERAL O ESPECIALIZADA | | | |
| DOMICILIO TRIBUTARIO: | | | |
| Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: BELLAVISTA Barrio: MARIA AUXILIADORA Calle: PADRE AGUIRRE Número: 14-62 Intersección: RAFAEL MARIA ARIZAGA Referencia ubicación: FRENTE A LA VIDRERIA PACHECO Telefono Trabajo: 072841227 Fax: 072832390 Telefono Trabajo: 072834591 Fax: 072832390 Web: WWW.FUNHOGAR.ORG Email: fhe@funhogar.org Apartado Postal: 01.05.1921 Celular: 0997820943 | | | |
| DOMICILIO ESPECIAL: | | | |
| OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: | | | |
| * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES | | | |
| * ANEXO RELACION DEPENDENCIA | | | |
| * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO | | | |
| * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES | | | |
| * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE | | | |
| * DECLARACION MENSUAL DE IVA | | | |
| # DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: | del 001 al 005 | ABIERTOS: | 3 |
| JURISDICCION: | REGIONAL DEL AUSTRO AZUAY | CERRADOS: | 2 |
| FIRMA DEL CONTRIBUYENTE | | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | |
| Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC). | | | |
| Usuario: | LVGE170907 | Lugar de emisión: | CUENCA/AV. REMIGIO |
| | | Fecha y hora: | 22/11/2013 12:55:58 |

Página 1 de 3

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 0190155889001
RAZON SOCIAL: FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 22/05/1999
NOMBRE COMERCIAL: FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

CONSULTA Y TRATAMIENTO POR MEDICOS DE MEDICINA GENERAL O ESPECIALIZADA, TRATAMIENTOS EN REHABILITACION FISICA, SERVICIOS QUIRURGICOS EN CIRUGIA EN MEDICINA GENERAL O ESPECIALIZADA, ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL PRESTADOS POR HOGARES, VENTA DE ESPACIOS PUBLICITARIOS Y DE PROGRAMACION, ACTIVIDADES DE CREACION Y COLOCACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN ESTACIONES DE RADIO.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: BELLAVISTA Barrio: MARIA AUXILIADORA Calle: PADRE AGUIRRE Número: 14-62 Intersección: RAFAEL MARIA ARIZAGA Referencia: FRENTE A LA VIDRERIA PACHECO Telefono Trabajo: 072841227 Fax: 072832390 Telefono Trabajo: 072834591 Fax: 072832390 Web: WWW.FUNHOGAR.ORG Email: fhe@funhogar.org Apartado Postal: 01.05.1921 Celular: 0997620943

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** ABIERTO **OFICINA** **FEC. INICIO ACT.** 01/11/2006
NOMBRE COMERCIAL: FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

CONSULTA Y TRATAMIENTO POR MEDICOS DE MEDICINA GENERAL O ESPECIALIZADA, TRATAMIENTOS EN REHABILITACION FISICA, SERVICIOS QUIRURGICOS EN CIRUGIA EN MEDICINA GENERAL O ESPECIALIZADA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: BELLAVISTA Calle: PADRE AGUIRRE Número: 14-60 Intersección: RAFAEL MARIA ARIZAGA Referencia: DIAGONAL A VIDRERIA VIPO S.A Email: fisioterapia@funhogar.org Telefono Trabajo: 072830773 Fax: 072830506

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 08/09/2010
NOMBRE COMERCIAL: LA ESPERANZA **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ESTABLECER HOGARES DE PROTECCION PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: EL BATAN Calle: MARIANO ESTRELLA Número: 5-120 Intersección: MANUEL BALAREZO Referencia: DETRAS DE LA PLAZA DEL CARBON Telefono Trabajo: 072554499

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 6 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LVGE170607

Lugar de emisión: CUENCA/AV. REMIGIO

Fecha y hora: 22/11/2013 12:55:58

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 0190155889001
RAZON SOCIAL: FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO:** CERRADO **LOCAL COMERCIAL:** **FEC. INICIO ACT.** 30/06/2011
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO MEDICO FAMILIAR **FEC. CIERRE:** 29/02/2012
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE CONSULTA Y TRATAMIENTO POR MEDICOS DE MEDICINA GENERAL O ESPECIALIZADA.
ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL PRESTADOS POR HOGARES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

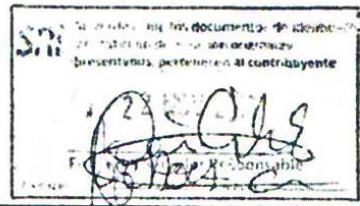
Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: SAN SEBASTIAN Barrio: EL VADO Calle: PRESIDENTE CORDOVA Número: 12-56
Intersección: JUAN MONTALVO Referencia: EDIFICIO UNSION Edificio: FUNDACION UNSION INTERNACIONAL Telefono Trabajo:
072844372

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **ESTADO:** CERRADO **LOCAL COMERCIAL:** **FEC. INICIO ACT.** 24/02/2011
NOMBRE COMERCIAL: LA ESPERANZA **FEC. CIERRE:** 01/03/2012
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ESTABLECER HOGARES DE PROTECCION PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

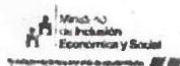
Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: SAN SEBASTIAN Calle: AV DE LAS AMERICAS Número: 29-147 Intersección:
GRAN COLOMBIA Referencia: FRENTE AL SUPERMAXI Telefono Trabajo: 072893718 Email: casahogaresperanza@hotmail.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se
deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LVGE170907**Lugar de emisión:** CUENCA/AV. REMIGIO**Fecha y hora:** 22/11/2013 12:55:58

Nombramiento

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Oficio Nro. MIES-CZ-6-DDC-2013-1297-OF

Cuenca, 15 de agosto de 2013

Asunto: DIRECTIVA

Señor
Boris Antonio Ordoñez Petroff
Representante Legal
FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi consideración:

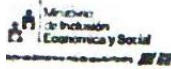
Mediante oficio ADM. N° 033-13 ingresado a esta Dirección Distrital Cuenca con documento N° MIES-CZ-6-DDC-2013-776-EXT, manifiesta que en Asamblea General de fecha 28 de marzo del 2013, se ha elegido la nueva Directiva para el período marzo 2013 - marzo 2015 de la FUNDACION "HOGAR DEL ECUADOR", creada mediante Acuerdo Ministerial N° 00656 de fecha 22 de mayo del 1989, la misma que al amparo de lo dispuesto en los Arts. 2, 39 numeral 1, 21 y 22 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, y en base al Acuerdo Ministerial No. 000226 del 04 de junio de 2013, se procede a REGISTRAR la Directiva como sigue:

| | |
|---------------------|--------------------------|
| PRESIDENTE | BORIS ANTONIO ORDÓÑEZ P. |
| VICEPRESIDENTE | CLAUDIO RENE CABRERA G. |
| TESORERO | ROBERTO CAPALDI |
| SECRETARIO | MARLO RENE PALACIOS G. |
| VOCALES PRINCIPALES | GUSTAVO CABRERA |
| | JOHN GUIDO |
| | ROBERTO CAPALDI JR. |
| VOCALES SUPLENTE | LUIS RODRIGUEZ |
| | PAUL GUERRERO |
| | RENATO MIRANDA |
| SINDICO | JUAN TAMA M. |

La veracidad de los documentos ingresados, son de exclusiva responsabilidad de los peticionarios.

Para que las actuaciones de la Directiva de esta Organización sean legales, la misma debe ser registrada en este Ministerio. Así mismo, en las sesiones de Asamblea General deben participar los socios que se encuentran registrados en el MIES, para lo cual la organización debe registrar a tiempo el ingreso o exclusión de sus miembros.



**MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL**

Oficio Nro. MIES-CZ-6-DDC-2013-1297-OF

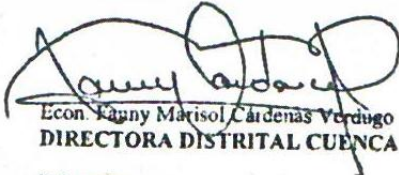
Cuenca, 15 de agosto de 2013

De existir oposición fundamentada que se relacione con el presente registro, el mismo quedará en suspenso hasta que dicha controversia sea solucionada de conformidad con la ley.

Se recuerda a la organización que, al momento de elegir a sus directivos debe existir alternabilidad de conformidad a prescrito en el Art. 96 de la Constitución de la República del Ecuador.

Las organizaciones tienen la obligación de registrarse en el Sistema Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil - RUOSC- para lo cual deben ingresar al Portal www.sociedadcivil.gob.ec, luego acceder al icono de REGISTRO y enviar la información solicitada. Si esta información es correcta, el Ministerio procederá a validarla, esto es, aceptarla, y recién en este momento se habrán registrado en el RUOSC.

Atentamente,



Econ. Eddy Marisol Cárdenas Verdugo
DIRECTORA DISTRITAL CUENCA

Referencias:

- MIES-CZ-6-DDC-2013-0776-EXT

Anexos:

- OficioADM-033-13, 12 fojas en total

gs

NOTARIA NOVENA DEL CANTON CUENCA
DE ACUERDO CON LA FACULTAD PREVISTA EN EL NUMERAL 5 DEL
ART 18 DE LA LEY NOTARIAL DOY FE QUE LA COPIA QUE ANTECEDE
ES IGUAL AL DOCUMENTO PRESENTADO ANTE MI EN Fm.....
CUENCA DE 30 AGO 2013



Dr. Eddy Marisol Cárdenas Verdugo

Estatutos de la Fundación Hogar

**FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR**
CENTRO MEDICO QUIRURGICO**ESTATUTO REFORMADO DE LA FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR****CAPITULO I****NATURALEZA, DOMICILIO Y CAMPO DE ACCION.**

Artículo 1.- Con domicilio en la ciudad de Cuenca, constituyese la Fundación "Hogar del Ecuador", como entidad de derecho privado, de acción social, sin fines de lucro, la misma que se regirá por las leyes de la materia, los presentes estatutos y los reglamentos que se expidieren.

Artículo 2.- El tiempo de duración de la Fundación será indefinido pero podrá disolverse en los casos previstos por la Ley, los presentes estatutos y el Reglamento Interno.

Artículo 3.- La Fundación es una persona jurídica de derecho privado de las regladas por las disposiciones del Título XXIX, del Libro I del Código Civil.

CAPITULO II**DE LOS FINES Y MEDIOS**

Artículo 4.- Son fines de la Fundación "Hogar del Ecuador".

a.- Rescatar la Unidad Familiar, empezando entre padres y luego entre padres e hijos y viceversa; proveyéndoles atención adecuada e instrucción mediante educación a padres e hijos capacitándoles para fortalecer el Hogar.

b.- Establecer Centros de Consejería y Talleres Ocupacionales, con el fin de fortalecer el vínculo de la integración familiar.

c.- Establecer proyectos de prevención para evitar la disgregación familiar.

d.- Procurar el entrenamiento de los miembros de la Fundación a través de conferencias, cursos, intercambio y literatura que divulgue los principios con los que la Fundación trabajará.

e.- Destinar en el proyecto de la Fundación áreas físicas para llevar a cabo los fines de la Fundación.

f.- Establecer Centros de Salud para asistencia médica a familias de bajos recursos económicos.

g.- Establecer Hogares de Protección para niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de amenaza o violación de sus derechos, bajo un sistema de acogimiento institucional o familiar debidamente legalizado por la autoridad correspondiente.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de los fines la Fundación recurrirá a todos los medios permitidos por la Ley.

Padre Aguirre 14-62 y Rafael María Arizaga • Telefax: (07) 2841-227 / 2834-591 / 2832-390 •
E-mail: funhogar@etapenet.net • Cuenca - Ecuador





FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR

CENTRO MEDICO QUIRURGICO

CAPITULO III

DE LOS MIEMBROS

Artículo 6.- Son miembros de la Fundación "Hogar del Ecuador", quienes suscriben el acta de constitución y quienes posteriormente lo soliciten; y sea aprobada su solicitud por la Junta Directiva, la cual exigirá para tal efecto que el interesado haya colaborado con la Fundación.

La solicitud se hará por escrito y dirigida al presidente.

Artículo 7.- Son derechos y obligaciones de los miembros:

- a.- Colaborar en la realización de los fines de la Fundación.
- b.- Participar en las asambleas generales, reuniones de equipo de trabajo y comisiones.
- c.- Participar en los proyectos que lleva a cabo la Entidad.
- d.- Aceptar los cargos a los que sean designados y las comisiones que se les encomienden.
- e.- Contribuir económicamente según sus posibilidades en los proyectos de la fundación.
- f.- Cumplir con el presente Estatuto, reglamento y demás resoluciones debidamente aprobadas por los organismos de la Fundación.

Artículo 8.- Perderá su calidad de miembro:

- a.- Quien injustificadamente dejare de colaborar con la Fundación por un tiempo mayor de dos meses, ya sea en las labores designadas, pago de cuotas, etc.
- b.- Quien habiendo sido amonestado por el mal cumplimiento de las labores, reincidiera en lo mismo.
- c.- Quien participa directa e indirectamente en cualquier acción en perjuicio de la Institución y sus directivos.
- d.- Quien colabore con organismos o instituciones contrarias a la entidad.
- e.- Quien renunciare voluntariamente, renuncia que debe ser formalmente aceptada por la Junta Directiva.
- f.- Quien fuere expulsado, por resolución de Asamblea General, previo informe de la Junta Directiva.
- g.- Quien falleciere.

Padre Aguirre 14-62 y Rafael María Arizaga • Telefax: (07) 2841-227 / 2834-591 / 2832-390 • Casilla: 01.05.1921
E-mail: funhogar@etapanet.net • Cuenca - Ecuador





FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR

CENTRO MEDICO QUIRURGICO

Artículo 9.- Tanto para la pérdida de la calidad de miembro como reingreso de un miembro, será acordada por la Junta Directiva.

Artículo 10.- Ningún miembro de la Fundación, comprará o adquirirá a título personal, bienes, muebles o inmuebles tomando el nombre de la Fundación, o con los fondos de la misma.

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 11.- La Dirección de la Fundación "Hogar del Ecuador", corresponde en su orden: Asamblea General, Junta Directiva y Presidente.

Artículo 12.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Fundación, y estará constituida por todos sus miembros en goce de sus derechos. La Asamblea General de miembros podrá ser Ordinaria y Extraordinaria.

La Asamblea Ordinaria se reunirá una vez al año, en la fecha que señale la Junta Directiva, previa convocatoria por escrito del Presidente de la misma.

La Asamblea Extraordinaria, será convocada a juicio de la Junta Directiva, o cuando lo soliciten por escrito, por lo menos la tercera parte de miembros de la Fundación, solo para tratar asuntos concretos que se harán conocer en la respectiva convocatoria.

El quórum estará constituido por la mitad más uno de sus miembros, tratándose de la segunda convocatoria se instalará con el número de miembros asistentes. El particular deberá constar en dicha convocatoria.

Artículo 13.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a.- Elegir la Junta Directiva, mediante votación directa.
- b.- Supervisar el cumplimiento de los deberes y obligaciones por parte de los miembros de la Junta Directiva y otras personas que ocupen funciones de responsabilidad.
- c.- Aprobar o rechazar previa consideración, el informe anual de labores que ponga la Junta Directiva en su conocimiento.
- d.- Resolver sobre las reformas estatutarias y aprobar los reglamentos internos, intervenir en última instancia los Estatutos y Reglamentos Internos en caso de duda.
- e.- Tomar todas las resoluciones necesarias para el cumplimiento de los fines de la Entidad dentro de los marcos legales.

CAPITULO V

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 14.- La Junta Directiva es el Organismo Permanente de la Fundación y sus miembros serán elegidos cada dos años, pudiendo ser reelegidos para un nuevo período.

Padre Aguirre 14-62 y Rafael María Arizaga • Telefax: (07) 2841-227 / 2834-591 / 2832-390
E-mail: funhogar@otapenet.net • Cuenca - Ecuador





FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR

CENTRO MEDICO QUIRURGICO

luego de lo cual, deberá transcurrir un periodo para una nueva elección.

Artículo 15.- Son miembros de la Junta Directiva:

- a.- Presidente
- b.- Vicepresidente
- c.- Secretario
- d.- Tesorero
- e.- Sindico, y
- f.- Tres Vocales Principales con sus respectivos Suplentes.

✓ Artículo 16.- La Junta Directiva sesionará cada tres meses en forma ordinaria o cuando fuere convocada por el Presidente; constituyéndose en quórum con la mitad más uno de sus integrantes.

✓ Artículo 17.- Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva:

- a.- Realizar las gestiones tendientes a lograr el financiamiento de la Fundación.
- b.- Elaborar los reglamentos pertinentes para un mejor desenvolvimiento de la Entidad.
- c.- Vigilar la correcta administración de los fondos de la Fundación, solicitando los informes correspondientes cada vez que se lo requiera.
- d.- Poner a consideración de la Asamblea General, los planes y proyectos de acción, conjuntamente con el presupuesto anual para su aprobación.
- e.- Presentar a la Asamblea General el informe anual de las actividades realizadas.
- f.- Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias y someterlas a la aprobación de la Asamblea General.
- g.- Solicitar la contratación de personal a servicio de la Fundación para lo cual deberá contarse con la aprobación de la Asamblea General.

CAPITULO VI

DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 18.- Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a.- Ejercer la representación legal, Judicial y extrajudicial de la Fundación.
- b.- Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, legalizando las actas conjuntamente con el Secretario.
- c.- Vincular a la Fundación con Organismos Nacionales o internacionales, relacionados o interesados en colaborar o ayudar económicamente a la Fundación, con el fin de lograr el éxito deseado.

Padre Aguirre 14-62 y Rafael María Arizaga • Telefax: (07) 2841-227 / 2834-591 / 2832-390
E-mail: funhogar@etapanet.net • Cuenca • Ecuador





FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR

CENTRO MEDICO QUIRURGICO

- d.- Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias de Asamblea General y Junta Directiva.
- e.- impulsar las actividades de la Fundación.
- f.- Presentar a consideración de la Asamblea General el informe anual de las actividades.
- g.- Lo demás que te señale el presente estatuto y los reglamentos.

Artículo 19.- Son atribuciones y deberes del Vicepresidente:

- a.- Subrogar o reemplazar al Presidente en ausencia temporal o definitiva del mismo, asumiendo todas sus atribuciones.
- b.- Responsabilizarse de la programación y ejecución de los proyectos.
- c.- Distribuir la tarea entre los miembros, colaboradores y empleados de la Fundación.
- d.- Presentar exposiciones a la Junta Directiva sobre proyectos, a la vez que los resultados de la evaluación de los mismos.
- e.- Estudiar las posibilidades de acción de nuevas áreas y presentar sugerencias en tal sentido a la Junta Directiva.
- f.- Lo demás que señale la Asamblea General.

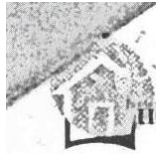
Artículo 20.- Son atribuciones y deberes de secretario:

- a.- Desempeñar estas funciones en la Asamblea General y reuniones de la Junta Directiva.
- b.- Preparar juntamente con el Presidente o Vicepresidente en su orden, el orden del día y entregar las convocatorias a los miembros de la Asamblea General y Junta Directiva.
- c.- Preparar el borrador de las actas y presentarlas en sesión de Asamblea General para la respectiva aprobación.
- d.- Autenticar los fundamentos de la Fundación y conferir certificación sobre los mismos, juntamente con el Presidente.
- e.- Lo demás que señale los Estatutos y Reglamentos.

Artículo 21.- Son atribuciones y deberes del Tesorero:

- a.- Recaudar las cuotas ordinarias y Extraordinarias que haya fijado la Asamblea General.
- b.- Llevar los libros de contabilidad, cuentas, facturas, recibos, etc.
- c.- Pagar y hacer egresos autorizados por la Junta Directiva con la firma del Presidente y las firmas del Tesorero y de los miembros de la Junta Directiva.
- d.- Llevar una cuenta bancaria de ahorros a nombre de la Fundación con las firmas del Presidente y Tesorero con el respectivo sello.
- e.- Llevar un archivo con los documentos del movimiento económico de la Fundación.

Padre Aguirre 14-62 y Rafael María Arizaga • Telefax: (07) 2841-227 / 2834-591 / 2832-390 • Casilla 1005 • Cuenca - Ecuador
E-mail: funhogar@etapanet.net



FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR

CENTRO MEDICO QUIRURGICO

f.- Poner a disposición de la Junta Directiva el archivo, los libros de cuentas y contabilidad para su fiscalización, cuanto este lo solicite.

g.- Presentar el informe económico a la Asamblea General, anualmente o cuando se lo solicite; y

h.- Lo demás que señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

Artículo 22.- Son funciones de los Vocales Principales:

a.- Concurrir a las sesiones para las que fueren convocadas.

b.- Presidir las comisiones que asigne la Junta Directiva.

c.- Con ausencia del Presidente, designarán entre estos el que los reemplace o subrogue en orden de elección; y

d.- Todos los demás que la Asamblea General o la Junta Directiva les señale.

24 ✓ Artículo 23.- Son Funciones de los Vocales Suplentes:

a.- Asumir las funciones de los Vocales Principales, en ausencia de estos de acuerdo al orden de elección.

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 24.- Los miembros de la Fundación que incumplieren las disposiciones del presente Estatuto o las resoluciones de la Junta Directiva, serán sancionados según la gravedad de la falta, con amonestación, multa, suspensión o expulsión.

Artículo 25.- Las multas serán resueltas por la Junta Directiva.

Artículo 26.- La expulsión resolverá la Asamblea General de conformidad a lo estipulado en el Art. 8 del presente Estatuto.

CAPITULO VIII

DEL PATRIMONIO

Artículo 27.- El Patrimonio de la Fundación estará constituido por lo siguiente:

a.- Las cuotas ordinarias y extraordinarias que abonen sus miembros.

b.- Los bienes muebles e inmuebles que con posteridad adquiera la Fundación por cualquier título, así como los fondos naturales o civiles que produzcan aquellos.

Padre Aguirre 14-62 y Rafael María Arizaga • Telefax: (07) 2841-227 / 2834-591 / 2832-390 • Casilla 101051921
E-mail: funhogar@etapanet.net • Cuenca • Ecuador





FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR

CENTRO MEDICO QUIRURGICO

- c.- Por las donaciones, herencias o legados que le otorguen personas naturales o jurídicas.
- d.- Por las subvenciones que les adjudicaren entidades públicas nacionales o extranjeras; y
- e.- Por el producto de cualquier evento que organice la Fundación para la obtención de fondos.

Artículo 28.- De hacerse extensiva la atención a menores por parte de la Fundación "Hogar del Ecuador", esta admitirá cuantas veces sea necesario, que el ministerio de Bienestar Social, a través de la Dirección Nacional de Protección de Menores investigue y supervise la asistencia y formación dirigidas a los menores. Obligatoriamente acogerá las disposiciones que el Ministerio de Bienestar Social o Autoridades públicas que tengan competencia para conocer asuntos de menores, formulen para una mejor asistencia y formación de los menores.

Artículo 29.- Los bienes y recursos serán administrados directamente por la Fundación, a través de la Junta Directiva, que se sujetará a las resoluciones de la Asamblea General, de conformidad con el Reglamento Interno respectivo.

CAPITULO IX

DE LA DISOLUCION

Artículo 30.- LA FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR, se disolverá:

- a.- Por no cumplir con los fines por los cuales fue creada.
- b.- Por acuerdo de las dos terceras partes por lo menos de los miembros en goce de sus derechos, tornado en sesión de Asamblea General convocada expresa y exclusivamente para tal fin; y
- c.- Por las demás previstas en la Ley.

Artículo 31.- En caso de liquidación, la Asamblea General designará una comisión liquidadora compuesta por tres miembros, la que deberá establecer el activo y el pasivo de la Fundación; cubrir las obligaciones y efectuar la donación de sus bienes a la entidad Jurídica de finalidad social, que haya resuelto la Asamblea.

Artículo 32.- El lema de la Fundación será "Cree en el Señor Jesucristo y serás salvo, tú y tu casa".

RAZON: Las modificaciones a los presentes estatutos fueron discutidos y aprobados en las reunión de la asamblea General, celebrada el día 1 de Julio de 2009

Lo certifico.

Dr. Luis Rojas Landívar
PRESIDENTE



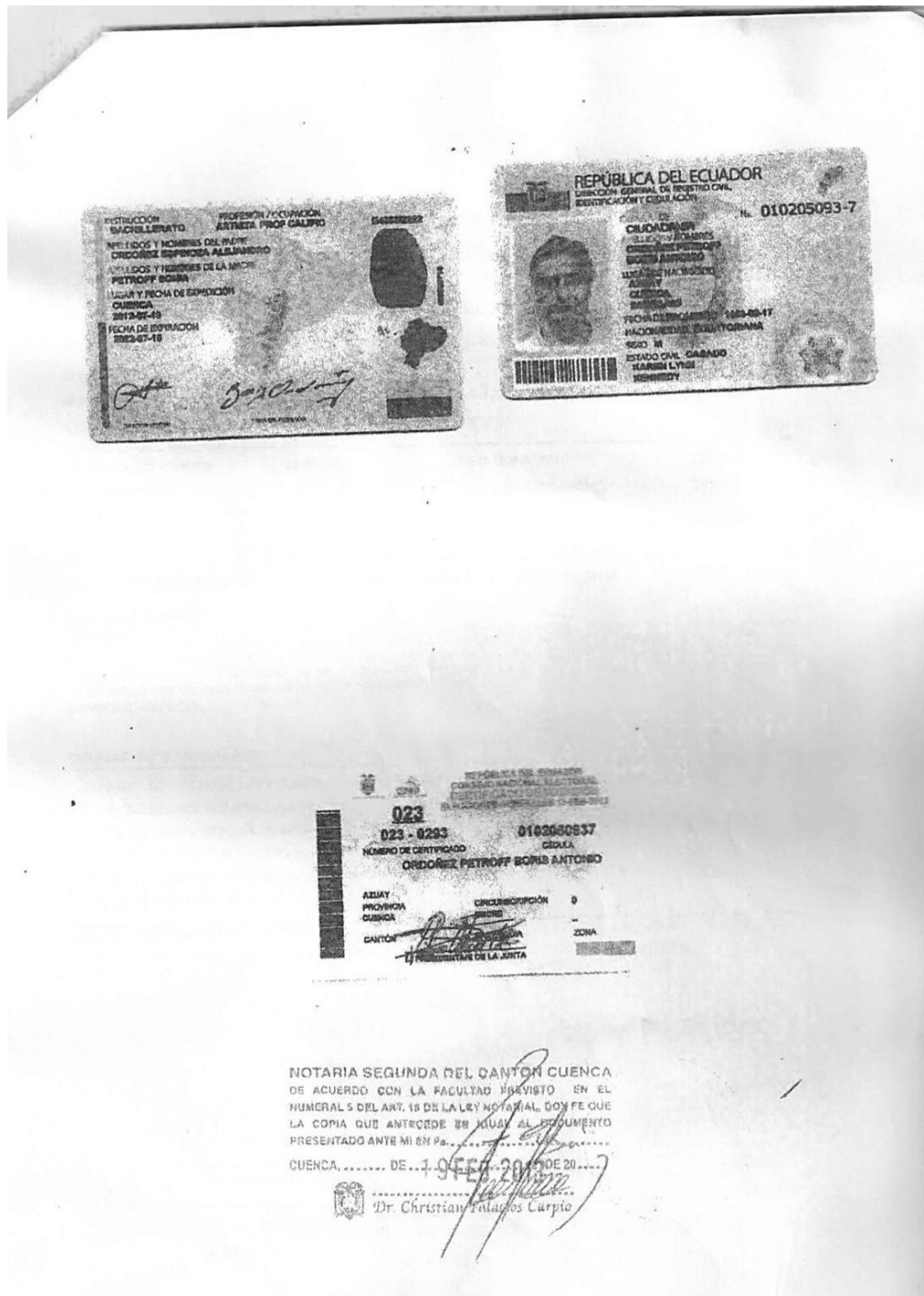
Ing. René Osorio
SECRETARIO



Padre Aguirre 14-62 y Rafael María Artzaga - Telefax: (07) 2841-227 / 2834-581 / 2832-390 - Casilla: 01.05.1921
E-mail: funhogar@etapanet.net - Cuenca - Ecuador

7

Identificaciones el representante legal



The image shows two identification cards and a notary stamp. The left card is a professional identification card for a lawyer, and the right card is a national identification card from the Republic of Ecuador. Below them is a notary stamp from the Cantón de Cuenca, dated 19/05/2017, signed by Dr. Christian Palacios Carpio.

Left Card (Professional ID):

- INSTRUCCIÓN: BACHILLERATO
- PROFESIÓN / OCUPACIÓN: ABOGADO
- IDENTIFICACIÓN Y NOMINACIÓN DEL SUJETO: ORDÓÑEZ PETROFF BORJA ANTONIO
- CIUDAD Y FECHA DE EMISIÓN: CUENCA, 28/12/07-18
- FECHA DE EXPIRACIÓN: 28/12/18

Right Card (National ID):

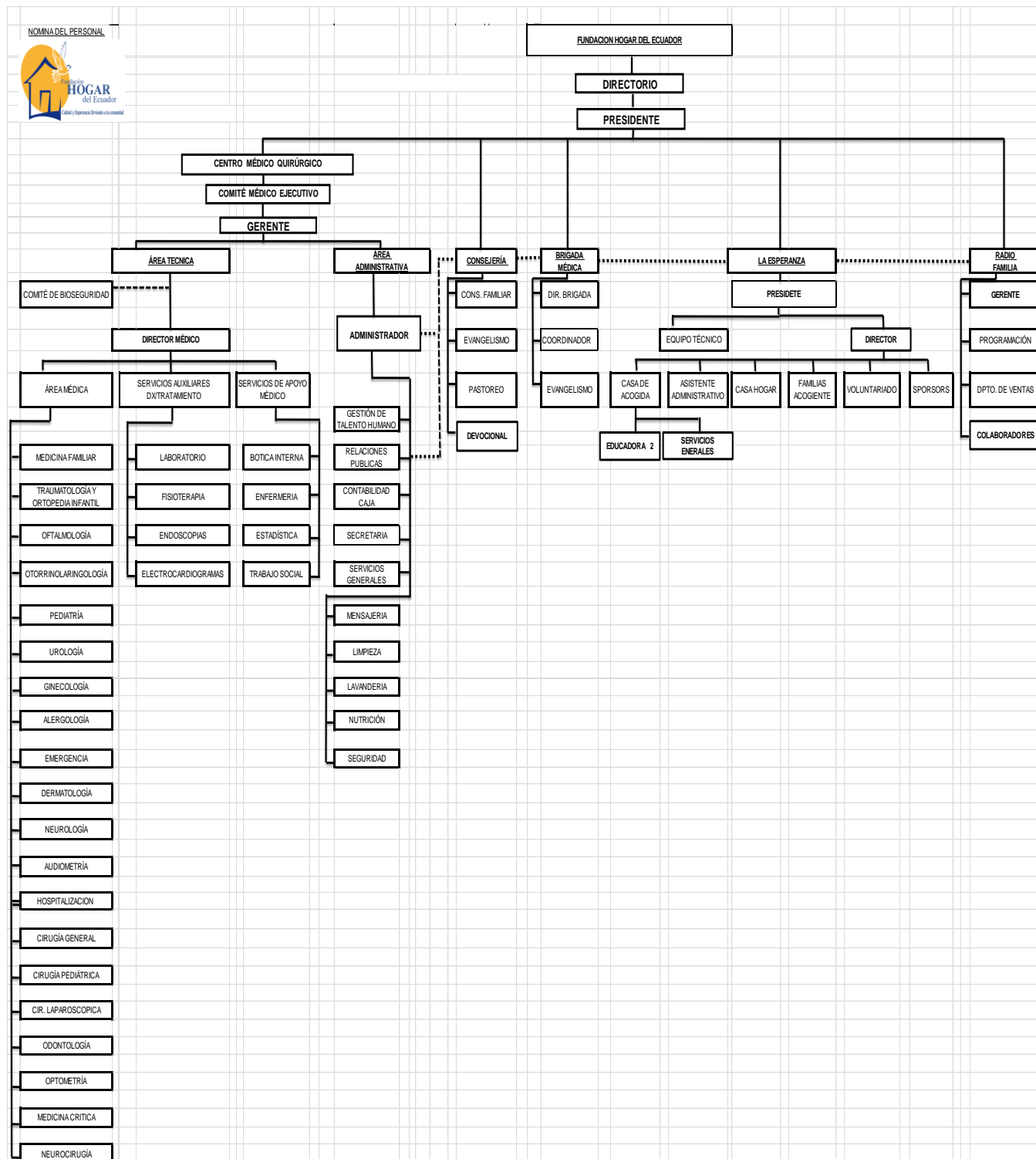
- REPUBLICA DEL ECUADOR
- DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CENSALIZACIÓN
- Nº: 010205093-7
- CIUDADANÍA: ECUATORIANA
- CONDOMINIO: ORDÓÑEZ PETROFF BORJA ANTONIO
- FECHA DE EMISIÓN: 18/05/17
- FECHA DE EXPIRACIÓN: 18/05/21
- ESTADO CIVIL: CASADO
- NOMBRE: HENRI LYSE HENRI

Notary Stamp:

- REPUBLICA DEL ECUADOR
- CONSEJO NACIONAL NOTARIAL
- 023 - 0293
- 0102050937
- NOMBRE DE CERTIFICADO: ORDÓÑEZ PETROFF BORJA ANTONIO
- CIUDAD: CUENCA
- PROVINCIA: CUENCA
- CANTÓN: CUENCA
- FECHA: 19/05/2017
- NOTARIO: Dr. Christian Palacios Carpio

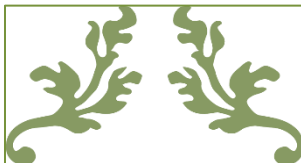
Anexo 2

Organigrama de la Fundación





DISEÑO DE TESIS



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL AÑO 2013

AUTORES: Mayra Viviana Rea Marcatoma

Vanessa Alexandra Pillco Guamán

PROFESOR/A: CPA. Laura Graciela Vizhñay Bravo





1.- SELECCIÓN Y DELIMITACIÓN DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN

CONTENIDO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

CAMPO DE APLICACIÓN: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ESPACIO: FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR

PERÍODO REFERENCIAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

TEMA: AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ECUADOR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Hoy en día las empresas que deseen ser competitivas y trascender deberán centrar su atención en el personal que posee, ya que este es el que tiene la capacidad de desempeñar o ejercer una actividad con conocimientos y habilidades que le permitirá perpetuarse en el tiempo. Por lo que consideramos un factor importante para plantear este tema.

Criterio Académico: La tesis que realizaremos puede servir como fuente de información para los futuros estudiantes que se interesen en el tema planteado, así como también les servirá de apoyo para la realización de otras tesis o consultas de fuentes bibliográficas.

Criterio Institucional: Este tema servirá de apoyo a la Fundación para mejorar y fortalecer la administración del talento humano a través de la aplicación de procesos y prácticas establecidas por la normativa vigente que facilitará en gran manera la consecución de los objetivos y metas planteados por la alta gerencia de la Fundación.

Impacto Social: Como resultado de aplicar esta auditoría, la Fundación Hogar del Ecuador podrá cumplir con eficiencia y eficacia su principal objetivo que es mejorar la calidad de vida de las personas y familias de la comunidad por medio del servicio de salud física, psicológica y espiritual. De modo que las personas que requieran de los servicios de la Fundación se verían beneficiados.



3.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

“FUNDACION HOGAR DEL ECUADOR”

- **RESEÑA HISTÓRICA**

En 1996 el CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO se hace realidad gracias al apoyo del Instituto de Formación Social (IFS), que otorgó a la Fundación el derecho de usar las instalaciones de forma gratuita. The Firelands Community Hospital de Estados Unidos donó el equipo médico que permitió abrir el servicio quirúrgico y de hospitalización.

En 1997 ya se contó con la atención en Fisioterapia e Intervenciones quirúrgicas en Traumatología, Oftalmología, Cirugía General, Otorrinolaringología, Ginecología, Cirugía Pediátrica y Cirugía Plástica, colocándose también para el servicio de la comunidad un Botiquín con la venta de medicinas.

Al momento contamos con tres salas de hospitalización, dos quirófanos, sala de recuperación, diez consultorios médicos, departamento de fisioterapia y rehabilitación, áreas administrativas, lavandería, guardianía, farmacia, laboratorio y espacios para salas de espera.

- **VISIÓN**

Velar por el bienestar integral de la familia, basados en principios bíblicos.

- **MISIÓN**

Cubrir las necesidades físicas, emocionales, espirituales y sociales de la familia, proporcionándoles una atención integral y una capacitación adecuada para fortalecer el hogar bajo el Señorío de Jesucristo.

- **OBJETIVO DE LA FUNDACIÓN**

Mejorar la calidad de vida de las personas y familias de la comunidad por medio del servicio de salud física, psicológica y espiritual.



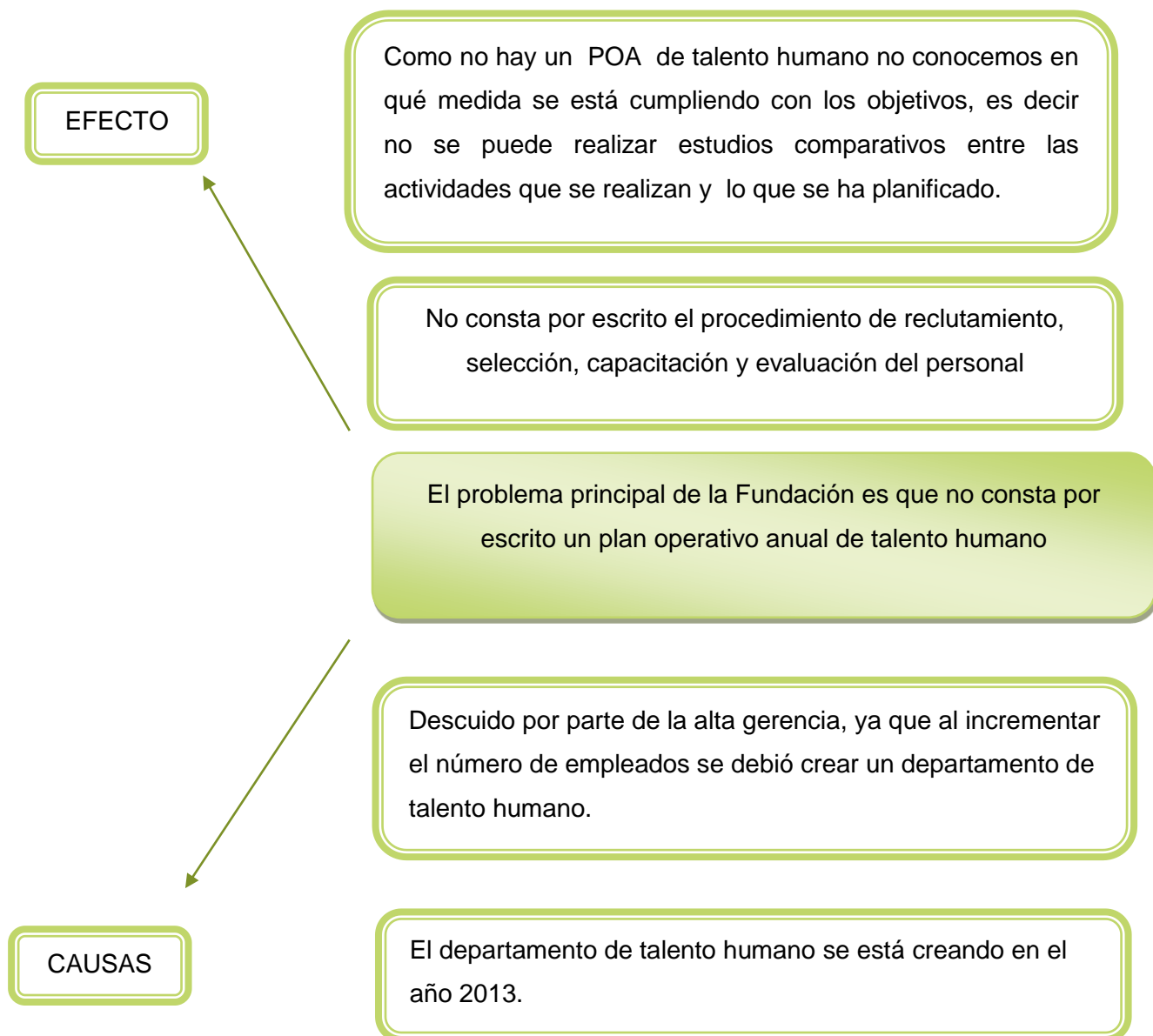
4.-FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Entre los principales problemas suscitados en la Fundación Hogar se puede mencionar que no cuenta con un plan estratégico completo, que permita medir la eficiencia, eficacia y economía con la que se debe cumplir sus objetivos, además por haberse creado hace apenas un año el departamento de talento humano puede haber muchas deficiencias que encontraremos al realizar la primera auditoría a la administración de talento humano en la Fundación Hogar.

4.1 LISTADO DE PROBLEMAS

- La Fundación no cuenta con un plan estratégico completo que permita conocer la situación actual de la Fundación
- En el año 2013 se está recién implementado el departamento de talento humano por lo que no está aún estructurado ni completo.
- No han realizado una auditoría aplicada para examinar las actividades, funciones, procedimientos y políticas del personal con el fin de conocer si se están o no cumpliendo con eficiencia eficacia y efectividad.

4.2 ARBOL DE PROLBEMAS





5.-DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión de la administración del talento humano de la Fundación Hogar del Ecuador, a través de la utilización de técnicas y procedimientos de auditoría, para brindar asesoría oportuna y profesional basada en las normas vigentes con el fin de proporcionar competitividad a la Fundación.

5.2.-Objetivos Específicos

1. Analizar situación actual de la administración del talento humano en la Fundación Hogar.
2. Medir la eficiencia, eficacia de las operaciones y actividades de la administración del talento humano.
3. Perfeccionar y establecer políticas laborales que permitan mejorar el desempeño de la Fundación

6.-ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO DE REFERENCIA

6.1 MARCO DE ANTECEDENTES

Los artículos que nos ayudarán en nuestra investigación son los siguientes:

1. **Autor:** María Lorena Zhinin Gualli

Título: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE LA EMPRESA L&M SEGURIDAD PRIVADA CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL POR EL PERÍODO 2011.

Año: 2013



RESUMEN EJECUTIVO

El ser humano es el único componente indispensable en cualquier sistema de seguridad, puede ser incorruptible, pero en un momento puede convertirse en el más débil y fácil de vulnerar.

El presente tema de Tesis denominado “Auditoría de Gestión al Talento Humano del departamento de operaciones de la empresa L&M Seguridad Privada Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba, para evaluar el desempeño laboral por el período 2011.”; ha sido realizado en base a la necesidad actual de la empresa que busca un nuevo estilo de gestión; para ello la ejecución está basada en cuatro capítulos descritos a continuación:

El Primer Capítulo trata sobre las Generalidades de la Empresa: Identificación, reseña histórica, conformación y normativa jurídica, objetivos, estructura organizacional, misión, visión, políticas de seguridad y de calidad.

El Segundo Capítulo describe el Marco Conceptual que comprende los Fundamentos de Auditoría, Auditoría de Gestión, Talento Humano y Evaluación del Desempeño, Control Interno, Indicadores de Gestión; siendo una base para la ejecución del trabajo en estudio.

El Tercer Capítulo puntualiza un Diagnóstico FODA, mediante un Análisis Interno y Externo con el fin de determinar sus fortalezas y debilidades en factores relacionados con la seguridad, y al mismo tiempo identificar las oportunidades y amenazas que se presenten en el entorno de la empresa.

El Cuarto Capítulo, trata el desarrollo de la Auditoría de Gestión en base a las Fases como son: Conocimiento Preliminar, Planeación, Ejecución, Comunicación de Resultados. La tesis concluye con las conclusiones y recomendaciones generales de la investigación.

“Las cualidades son susceptibles de mejorar a través de la capacitación, el estudio y la práctica. La seguridad se fundamenta en la integridad, la lealtad y en la eficiencia en el trabajo”.



2. Autores: Nogales Ayala Víctor Francisco

Pacheco Chiluisa Mirian Patricia

Título: “MODELO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL HOTEL ROSIM DE LA CIUDAD DE LATACUNGA EN EL AÑO 2012-2013”

Año: 2013

RESUMEN EJECUTIVO

En la actualidad muchas empresas públicas y privadas en el mundo, están dando importancia al Recurso Humano como un factor de gran relevancia dentro del servicio y productividad.

Es así que se ha propuesto una herramienta estratégica que coadyuve al logro de los objetivos empresariales a través de la optimización del tiempo y de los recursos así como del empleado en función de las competencias identificadas en el puesto de trabajo.

La presente tesis en el Capítulo I describió el Marco Teórico, fundamentado con un alto contenido científico, relacionado con las variables propuestas, en el Capítulo II mencionó las características de la Empresa tal como sus antecedentes, ubicación geográfica, visión, misión, principios y valores, procesos, organigrama estructural, y análisis e interpretación de resultados de la encuesta aplicada a los empleados del Hotel Rosim.

En el Capítulo III se encontró el planteamiento de la propuesta que tuvo como finalidad proyectar el modelo de Gestión de Talento Humano en la entidad con el fin de la creación del departamento de Gestión de Talento Humano el mismo que facilitó el desarrollo de los procesos, actividades y tareas del Hotel Rosim, convirtiendo su capital humano en una fortaleza y en una ventaja competitiva ante el resto de organizaciones del sector, lo que promovió beneficios mutuos entre los colaboradores y la empresa.

Y por último se dieron a conocer las conclusiones y recomendaciones de todo el trabajo de investigación realizado.



3. Autor: Carlos Abel Romero Pineda

Título: “APLICACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS PARA TALENTO HUMANO APLICADO EN COMANDATO: UNIDAD DE NEGOCIO CUENCA”

Año: 2011

RESUMEN EJECUTIVO

Actualmente, el elemento diferenciador de las organizaciones, lo constituyen los individuos que la componen. De este modo, el capital humano se convierte en el activo más valioso que posee una organización. Este rasgo distintivo es la base de la competitividad organizacional actual y está constituido básicamente por las competencias de los individuos basándose la combinación de sus conocimientos, habilidades y cualidades de sus integrantes. El presente proyecto propone definir y crear una herramienta administrativa por competencias capaz de facilitar y mejorar la gestión de las personas que trabajan en Comandato como referencia a la Región Austro, en la que son los colaboradores los protagonistas clave de esta propuesta por su conocimiento, experiencias y valores. Es necesaria y oportuna la tecnificación de un Departamento tradicional de Recursos Humanos por una verdadera Gestión Integral de Talento Humano; las exigencias del entorno competitivo así lo requieren, garantizando la obtención de resultados superiores que apoyen el crecimiento sostenido de la Compañía.

El proyecto se fundamenta en cinco capítulos secuenciales, el primero orienta los antecedentes del proyecto, su importancia y justificación así como la definición de objetivos, alcances y limitaciones; el segundo capítulo hace referencia a un diagnóstico estratégico organizacional actual de Comandato, un análisis de la estructura orgánica funcional, su condición, la productividad, la operatividad y recursos humanos con el fin de comprender su realidad, fortalezas y debilidades e indicadores que orienten el diseño de la propuesta; el tercer capítulo enriquece el marco teórico respecto de las competencias desde diferentes enfoques definiendo metodologías procedimientos y formas de construir la herramienta que sea una alternativa de gestión; el cuarto capítulo analiza, integra, define, aplica y confronta el modelo de competencias aplicable en la Compañía, mediante la creación de un manual herramienta técnica de gestión. Finalmente el capítulo cinco sintetiza las conclusiones y



recomendaciones, para fortalecer su aplicación y a futuro ser una alternativa real para Comandato a nivel Nacional.

6.2 MARCO TEÓRICO

Conceptos generales:

Auditoría.

La recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica, para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente. (Cepeda, 1997)

Es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados. (Kell, 1998)

La auditoría es una práctica habitual en los países con un alto nivel de desarrollo económico, y es una consecuencia de la separación entre la titularidad del capital y la gestión de la empresa. Es decir, los propietarios de las empresas no son sus gestores, sino que la dirección corresponde a una clase dirigente profesionalizada, pero no propietaria. También en los procesos de globalización e internacionalización de las actividades de las empresas que también han contribuido notablemente a la generación de las auditorías.

La auditoría constituye un sistema para dotar de la máxima transparencia posible la información económico/contable de la empresa, ya que el auditor no se limita a revisar y comprobar la información, sino que también emite una opinión" (Aumatel, 2003)



Auditoría de Gestión

Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable. (Benjamin, 2007)

Es una auditoría no financiera cuyo propósito es el de evaluar tanto el desempeño como eficiencia/eficacia del mismo de una organización o de parte de ella. Esta evaluación es considerada como un análisis crítico constructivo [...] Es una revisión y evaluación sistemática de una organización, o de una parte de la misma hecha con el propósito de determinar si la organización está funcionando eficazmente. (Jose, 1999)

Se puede definir como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución u departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control como medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales. (Terry, 1984)

Control Interno:

Son las políticas, principios y procedimientos adoptados por la administración para lograr las metas y objetivos planificados y con el fin de salvaguardar los recursos y bienes económicos, financieros, tecnológicos a través de su uso eficiente y aplicando la normativa vigente, así como las políticas corporativas establecidas. (Mantilla S, Cante S, 2005)

Se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos. (Bravo, 1997)

El control interno es el proceso efectuado por la junta de directores, la gerencia y el personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto al logro de objetivos en las siguientes categorías.

- Efectividad y eficiencia de las operaciones:
- Confiabilidad de la información financiera; y
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Fonseca, 2011)



Administración:

Es el proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional. La administración significa actuar en dirección hacia el logro de una meta para realizar las tareas: Por consiguiente, no efectúan actividades al azar, sino actividades con un propósito y una dirección bien definidos. Este propósito y dirección podrían ser los del individuo, la organización o, lo más usual, una combinación de ambos. Comprende los esfuerzos necesarios para completar las actividades propuestas y para que los resultados correspondan a los niveles deseados. (Hitt, 2006)

Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social

Si se quiere sintetizar en dos palabras, podríamos decir que la administración es la técnica de la coordinación. (Reyes, 2004)

Es la técnica que busca obtener resultados de máxima eficiencia por medio de la coordinación de todos los recursos que forman una empresa.

La administración busca un fin eminentemente práctico: obtener resultados y hacia él se canalizan todos los elementos, acciones y fuerzas de la empresa. Por decirlo de otra manera. La administración es un proceso a través del cual se busca integrar los recursos (humano, materiales y económicos) de una organización, con el propósito de logra un objetivo. (Gutiérrez A. , 2005)

Planificación.

La planificación no es solamente una disciplina, también es un proceso que se realiza individual, grupal, empresarial e institucionalmente, durante un tiempo denominado horizonte de planificación y en un espacio, con unos métodos, instrumentos y recursos determinados. (Roche, 2005)

Es un término que define un conjunto de acciones orientadas al logro de un resultado claramente definido, siempre y cuando se posea un alto nivel de certidumbre sobre la situación en que estas van a llevarse a cabo, y un elevado



control de los factores que permitirán que se alcance el resultado perseguido. (Savedra, 2001)

Es el nivel más elevado y habitualmente se refiere a la planificación realizada por quien ocupa niveles superiores de la estructura organizativa. A este nivel se fijan los objetivos generales, las políticas y principios inspiradores de las actividades y de la conducta de la organización, se indican las líneas fundamentales de los programas más importantes para la vida de la organización, se enuncian los tiempos y los plazos, se prevé la coordinación y el control de las actividades, se asignan responsabilidades generales. (Navajo, 2009)

Evidencia de auditoría:

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que se basa su opinión. La evidencia de auditoría es necesaria para fundamentar la opinión y el informe de auditoría. (NIA.200)

La evidencia de auditoría se define como aquella información o hechos que utiliza el auditor de gestión para comprobar si las actividades que se están auditando, se presentan o no de acuerdo con los estándares o criterios establecidos, o también como los hechos que se obtienen durante el trabajo de campo para documentar y justificar las observaciones y conclusiones. (Peña, 2012)

Representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor. (Benjamin, 2007)

Riesgo de auditoría:

Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección. La valoración de los riesgos se basa en los procedimientos de auditoría aplicados para obtener información necesaria con dicho propósito y en la evidencia obtenida durante toda la auditoría. (NIA.200)



Es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe. (Gerencie.com, 2012)

Posibilidad de que un auditor emite una opinión incorrecta por no haber detectado alguna irregularidad significativa. El hecho de que la opinión del auditor se base en la aplicación de pruebas selectivas en lugar de llevar a cabo la comprobación de todas las operaciones, conlleva un riesgo, es conocido como riesgo de auditoría. El denominado modelo de riesgo de auditoría descansa sobre dos pilares fundamentales: el riesgo general o probable de auditoría y la importancia relativa. El riesgo de auditoría es una combinación de tres riesgos diferentes: el riesgo inherente, el riesgo de control, y el riesgo de detección. (Mora A. , 2008)

FASES DEL PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Planificación Preliminar:

Esta fase también es conocida como conocimiento preliminar. El auditor obtiene información general de la empresa a través de la observación y el estudio preliminar de las actividades, funciones, etc. en base a los cuales se pueda comenzar a planificar el trabajo de Auditoría de Gestión y hacer planes para una revisión detallada de las actividades y los controles de la empresa auditada. (Luna, 2014)

Planificación Específica:

Esta fase inicia con el Programa de Planificación específica y culmina con el Reporte de Planificación. En esta fase se debe efectuar una apropiada evaluación de la estructura del control interno y obtener un conocimiento específico del área crítica de la empresa auditada, a efectos de formarse una opinión sobre la efectividad de los controles internos implementados y determinar el riesgo de control e informar al Representante Legal de la empresa de las debilidades detectadas, recomendando las medidas que correspondan para el mejoramiento en las actividades de la empresa. (Luna, 2014)



Ejecución:

El objetivo principal de esta etapa es analizar la información obtenida en las etapas anteriores, aplicar las pruebas de Auditoría, analizar y evaluar la evidencia para obtener elementos de juicio para la elaboración del Borrador del informe. La etapa de Ejecución inicia con el Programa de Ejecución, que detalla las pruebas de auditoría extraídas de la Matriz Específica de Riesgos. (Bojaca, 2005)

Comunicación de Resultados:

La comunicación de resultados es la tercera etapa del proceso de auditoría, inicia con la lectura del borrador del informe, para la cual el Auditor convoca a todas las personas involucradas en la Auditoría de Gestión. El borrador del Informe de Auditoría de Gestión debe ser discutido con las personas involucradas con la finalidad de evitar los malos entendidos o sorpresas. Luego de que el auditor analiza todas las observaciones realizadas por parte de los involucrados en la Auditoría de Gestión está en condiciones de elaborar el Informe Final de Auditoría de Gestión, cuyo propósito es proporcionar información útil y oportuna en torno a asuntos importantes que posibilite recomendar, en su momento. (Bojaca, 2005)

6.3.-MARCO CONCEPTUAL

Ambiente de Control:

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Calidad:

Es una herramienta básica para una propiedad inherente de cualquier cosa que permite que la misma sea comparada con cualquier otra de su misma especie. La palabra calidad tiene múltiples significados. De forma básica, se refiere al conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para



satisfacer necesidades implícitas o explícitas. Por otro lado, la calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente tiene del mismo, es una fijación mental del consumidor que asume conformidad con dicho producto o servicio y la capacidad del mismo para satisfacer sus necesidades. Por tanto, debe definirse en el contexto que se esté considerando, por ejemplo, la calidad del servicio postal, del servicio dental, del producto, de vida, etc.:

Capacitación:

Capacitación, o desarrollo de personal, es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

Comunicación:

Correspondencia entre dos o más personas, unión que se establece en ciertas cosas, o cualquier medio de enlace como caminos, canales o vías.

Control:

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales

Desempeño:

Se denomina desempeño al grado de desenvoltura que una entidad cualquiera tiene con respecto a un fin esperado. Así, por ejemplo, un trabajador puede tener buen o mal desempeño en función de su laboriosidad, una empresa puede tener buen o mal desempeño según la calidad de servicios que brinda

Diseño:

Es un proceso o labor a proyectar, coordinar, seleccionar y organizar un conjunto de elementos para producir y crear objetos visuales destinados a comunicar mensajes específicos a grupos determinados.



Eficiencia:

Se expresa como porcentaje, comparando la relación insumo producción con un estándar aceptable (norma)

Eficacia:

Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas y otros efectos que se había propuesto.

Economía:

Se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren y utilizan los recursos humanos, financieros y materiales, tanto en la cantidad y calidad apropiadas, como al menor costo posible, y de manera oportuna.

Evaluación:

Un examen o prueba de evaluación es una prueba en la que se mide el nivel de conocimientos, aptitudes, habilidades o de unas capacidades físicas determinadas. Se usa como herramienta para determinar la idoneidad de alguien para la realización de una actividad o el aprovechamiento de unos estudios.

Gestión:

Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos.

Indicadores de Gestión:

Elementos del sistema de control de gestión que proporcionan información significativa sobre aspectos críticos o claves de una organización mediante la relación de dos o más datos.”

Incentivos:

La estimulación o incentivo es la actividad que se le otorga a los seres vivos para un buen desarrollo o funcionamiento, ya sea por cuestión laboral, afectiva o física. La estimulación se contempla por medio de recompensas o también llamados estímulos, que despiertan en el individuo la motivación para realizar algo.



Manual de funciones:

Consiste en la definición de la estructura organizativa de una empresa. Engloba el diseño y descripción de los diferentes puestos de trabajo estableciendo normas de coordinación entre ellos. Es un instrumento eficaz de ayuda para el desarrollo de la estrategia de una empresa. Determina y delimita los campos de actuación de cada área de trabajo, así como de cada puesto de trabajo.

Política:

La política es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. También puede definirse como una manera de ejercer el poder con la intención de resolver o minimizar el choque entre los intereses encontrados que se producen dentro de una sociedad.

Reclutamiento:

Se puede definir como un conjunto de procedimientos utilizados con el fin de atraer a un número suficiente de candidatos idóneos para un puesto específico en una determinada organización. Básicamente es un sistema de información, mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos oportunidades de empleo que pretende llenar.

Selección:

Es la primera cuestión que en relación con el personal se le plantea a la empresa; selección que ha de darse tanto para la entrada del personal en la empresa como para afectar el personal admitido a los distintos puestos de trabajo a cubrir.

Talento humano:

Se entenderá como la capacidad de la persona que entiende y comprende de manera inteligente la forma de resolver en determinada ocupación, asumiendo sus habilidades, destrezas, experiencias y aptitudes propias de las personas talentosas. Sin embargo, no entenderemos solo el esfuerzo o la actividad humana; sino también otros factores o elementos que movilizan al ser humano,



talentos como: competencias (habilidades, conocimientos y actitudes) experiencias, motivación, interés, vocación aptitudes, potencialidades, salud, etc.

7.- PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

¿Existe un manual de funciones para cada cargo y en caso de haber, este manual es revisado y actualizado periódicamente?

¿Existe un reglamento interno de trabajo y en caso de haberlo conocen los empleados este reglamento?

¿La administración del talento humano mantiene una base de datos con información actualizada de los empleados?

¿Existe un plan de talento humano actualizado?

¿El plan de talento humano se elaboró en base a un diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación de la Fundación?

¿La Gestión del talento humano mantiene una base de datos con información estadística del personal?

8.- CONSTRUCCION DE VARIABLES E INDICADORES

| ESQUEMA TENTATIVO | VARIABLES | INDICADORES |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN A LA AUDITORIA DE GESTIÓN 1.1 Concepto de auditoría de gestión 1.2 Objetivos 1.3 Alcance 1.4 Riesgos 1.5 Pruebas de auditoría 1.6 Evidencia de auditoría 1.7 Técnicas de auditoría 1.8 Muestreo en la auditoría 1.9 Papeles de trabajo 1.10 Hallazgos de auditoría 1.11 Marcas de auditoría 1.12 Indicadores de Gestión 1.13 Proceso de la auditoría de gestión: 1.13.1 Planificación 1.13.2 Ejecución 1.13.3 Informe y plan de acción 1.14 Control interno | <ul style="list-style-type: none"> • Auditoria • Gestión • Planificación • Ejecución • Informe • Normativa vigente | <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de cumplimiento de los procesos de control interno en la administración del talento humano • Número de empleados que laboran en la Fundación |



| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| CAPÍTULO II ANTECEDENTES DE LA FUNDACIÓN HOGAR 2.1 Reseña Histórica 2.2 Descripción de la Fundación 2.3 Base legal 2.4 Organigrama Estructural 2.5 Plan estratégico: 2.5.1 Misión 2.5.2 Visión 2.5.3 Valores 2.5.4 Objetivos 2.5.5 Análisis FODA de la Fundación 2.6 Políticas de la Fundación | <ul style="list-style-type: none">• Fundación• Plan estratégico• Políticas | Porcentaje de cumplimiento de objetivos de la Fundación |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|



| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>CAPÍTULO III APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA FUNDACIÓN HOGAR</p> <p>3.1 Orden de trabajo</p> <p>3.2 Planificación preliminar</p> <p>3.2.1 Programa de planificación preliminar</p> <p>3.2.2 Memorando de planificación preliminar</p> <p>3.3 Planificación Especifica</p> <p>3.3.1 Programa de planificación especifica</p> <p>3.3.2 Matriz de ponderación</p> <p>3.3.3 Memorando de planificación especifica</p> <p>3.4 Ejecución</p> <p>3.4.1 Programa de ejecución</p> <p>3.4.2 Papeles de trabajo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Plan de auditoria • Programas • Pruebas de auditoria • Ejecución • Papeles de trabajo • Evidencia de auditoria | <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de cumplimiento de objetivos de la Fundación • Número de empleados que laboran en la Fundación • Porcentaje de cumplimiento de las Funciones laborales • Porcentaje de cumplimiento de los procesos de control interno • Porcentaje de cumplimiento de las normas y practicas • Porcentaje de rotación del personal • Porcentaje de asistencia y permanencia del personal. • Porcentaje de cumplimiento de los programas de auditoría |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAPÍTULO IV INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN 4.1 Información introductoria 4.2 Resultados de la auditoría | <ul style="list-style-type: none">• Conclusiones• Recomendaciones• Plan de mejoramiento | <ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de cumplimiento con la normativa vigente• Porcentaje de aplicación del control interno |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

9.- DISEÑO METODOLÓGICO

Tipo de investigación

- **Investigación Exploratoria:** También conocido como estudio piloto, son aquellos que se investigan por primera vez o son estudios muy pocos investigados. También se emplean para identificar una problemática.
- **Investigaciones Descriptivas:** Describen los hechos como son observados.
- **Investigación Correlacional:** Estudian las relaciones entre variables dependientes e independientes, ósea se estudia la correlación entre dos variables.
- **Investigación Explicativa:** Este tipo de estudio busca el porqué de los hechos, estableciendo relaciones de causa- efecto.

Método de la Investigación

Método deductivo: Es aquel que parte de datos generales aceptados generales aceptados como válidos para llegar a una conclusión de tipo particular.



Modalidad de la Investigación

Investigación cualitativa: Es aquella que no maneja números, se basa en manejar características y conductas del ser humano, tiene mayor énfasis en los procesos que en los resultados.

Población y Muestra

Muestreo probabilístico al azar: Es el procedimiento en la cual todos los elementos tienen la misma probabilidad de ser seleccionado.

Método de recolección de la información

Las fuentes Primarias: Es toda información que es recopilada directamente por el investigador, entre las técnicas a utilizarse son las entrevistas y encuestas.

Encuestas Es una serie de preguntas dirigidas a los participantes en la investigación. Las encuestas pueden ser administradas en persona, por correo, teléfono o electrónicamente (como correo electrónico o en Internet). También pueden administrarse a un individuo o a un grupo. Las encuestas son utilizadas para tener información sobre muchas personas y pueden incluir elección múltiple/forzada o preguntas abiertas (como información demográfica, salud, conocimiento, opiniones, creencias, actitudes o habilidades).

Entrevistas: Es una interacción que involucra al investigador y a un(os) participante(s) en que las preguntas se formulan en persona, por teléfono o incluso de manera electrónica (correo electrónico o Internet). Durante una entrevista, se hacen preguntas para obtener información detallada sobre el participante acerca del tema en estudio. Las preguntas pueden ser similares a las formuladas en una encuesta.

Tratamiento de la información

Luego de obtener la información se realizará tablas, gráficos, figuras.



10.- ESQUEMA TENTATIVO DE LA INVESTIGACION

| OBJETIVO ESPECIFICO | CAPITULO |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN A LA AUDITORIA DE GESTIÓN</p> <p>1.1 Concepto de auditoría de gestión</p> <p>1.2 Objetivos</p> <p>1.3 Alcance</p> <p>1.4 Riesgos</p> <p>1.5 Pruebas de auditoría</p> <p>1.6 Evidencia de auditoría</p> <p>1.7 Técnicas de auditoría</p> <p>1.8 Muestreo en la auditoría</p> <p>1.9 Papeles de trabajo</p> <p>1.10 Hallazgos de auditoría</p> <p>1.11 Marcas de auditoría</p> <p>1.12 Indicadores de Gestión</p> <p>1.13 Proceso de la auditoría de gestión</p> <p>1.14 Control interno</p> |



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Analizar situación actual de la administración del talento humano en la Fundación Hogar</p> | <p>CAPÍTULO II ANTECEDENTES DE LA FUNDACIÓN HOGAR</p> <p>2.1 Reseña Histórica</p> <p>2.2 Descripción de la Fundación</p> <p>2.3 Base legal</p> <p>2.4 Organigrama Estructural</p> <p>2.5 Plan estratégico</p> <p>2.6 Políticas de la Fundación</p> |
| <p>Medir la eficiencia, eficacia de las operaciones y actividades de la administración del talento humano</p> | <p>CAPÍTULO III APLICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN A LA FUNDACIÓN HOGAR</p> <p>3.1 Orden de trabajo</p> <p>3.2 Planificación preliminar</p> <p>3.2.1 Programa de planificación preliminar</p> <p>3.2.2 Memorando de planificación preliminar</p> <p>3.3 Planificación Específica</p> <p>3.3.1 Programa de planificación específica</p> <p>3.3.2 Matriz de ponderación</p> <p>3.3.3 Memorando de planificación específica</p> <p>3.4 Ejecución</p> <p>3.4.1 Programa de ejecución</p> |



| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfeccionar y establecer políticas laborales que permitan mejorar el desempeño de la Fundación | CAPÍTULO IV INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN 4.1. Información Introductoria 4.2.Resultados de la auditoría |
| | CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 5.1 Conclusiones 5.2 Recomendaciones BIBLIOGRAFÍA ANEXOS |



11.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| CAPÍTULOS | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | ENERO | | | |
|----------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN A LA AUDITORIA DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Concepto de auditoría de gestión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 Objetivos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 Alcance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 Riesgos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 Pruebas de auditoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6 Evidencia de auditoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.7 Técnicas de auditoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.8 Muestreo en la auditoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.9 Papeles de trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.10 Hallazgos de auditoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.11 Marcas de auditoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.12 Indicadores de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.13 Proceso de la auditoría de gestión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.14 Control interno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAPÍTULO II ANTECEDENTES DE LA FUNDACIÓN HOGAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 Reseña Histórica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 Descripción de la Fundación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 Base legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4 Organigrama Estructural | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.5 Plan estratégico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.6 Políticas de la Fundación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| CAPÍTULO III APLICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN A LA FUNDACIÓN HOGAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3.1 Orden de trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 Planificación preliminar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1 Programa de planificación preliminar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.2 Memorando de planificación preliminar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 Planificación Específica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1 Programa de planificación específica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.2 Matriz de ponderación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.3 Memorando de planificación específica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 Ejecución | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4.1 Programa de ejecución | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4.2 Papeles de trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| CAPÍTULO IV INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,1 Información Introductoria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,2 Resultados de la auditoría | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 Conclusiones | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2 Recomendaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BIBLIOGRAFÍA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ANEXOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**12.- PRESUPUESTO**

| DETALLE DE LOS GASTOS | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Valor Total |
|----------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------------|
| Empastado | | | | | 50.00 | 50.00 |
| Copias blanco y negro | 12.00 | 15.00 | 21.00 | 32.00 | 35.00 | 115.00 |
| Elaboración de Encuestas | | | 28.00 | | | 28.00 |
| Procesamiento de encuestas | | | 58.00 | | | 58.00 |
| Copias a color | 16.00 | 24.00 | 38.00 | 18.00 | 25.00 | 121.00 |
| Impresión de los capítulos | | | | | 41.00 | 41.00 |
| Internet | 12.00 | 15.00 | 18.5 | 22.30 | 28.80 | 96.60 |
| Transporte y movilización para el levantamiento de información | 25.00 | 22.00 | 19.00 | 19.00 | 22.00 | 107.00 |
| TOTAL ESTIMADO | | | | | | 616.60 |



13.- BIBLIOGRAFIA

Libros

- Aumatel, C. (2003). *auditoria de la informacion*. (1. edicion, Ed.) Barcelona: OUC.
- Benjamin, F. (2007). *Auditoria Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio*. Pearson Educación.
- Bravo, J. (1997). *“los nuevos conceptos del control interno (informe coso •)”*. Ediciones Díaz de santos.
- Bojaca. (2005). *Comunicación de los hallazgos de Auditoría*. Bogota: Servigraphic Ltda
- Cepeda, G. (1997). *Auditoria y Control Interno*. Editorial. Colombia: McGraw-Hill.
- Fonseca, O. (2011). *Sistemas de Control Interno Para Organizaciones*. Lima: IICO.
- Gutiérrez, A. (2005). *Administración y Calidad*. Limusa S.A noriega.
- Hitt, M. (2006). *Administración*. Mexico: Pearson Educacion.
- Jose, V. (1999). *La auditoría de los sistemas de gestión de calidad*. FC editorial.
- Kell, W. (1998). *Auditoría moderna*.
- Luna, O. (2011). *Sistema de control interno para organizaciones*. Lima: Publicidad y Matiz.
- Mora, A. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión, Volumen 3*. ECOBOOK.
- Navajo, P. (2009). *Planificación estratégica en organizaciones no lucrativas*. Madrid - España: NARCEA S.A. Ediciones
- Reyes, A. (2004). *Administración de empresas teoría y práctica*. México: LIMUSA.
- Roche, F. (2005). *Planificación estratégica de las organizaciones deportivas* (Vol. 4 ta. Edición). Editorial Paidotribo.
- Savedra, R. (2001). *Planificación del desarrollo*. (J. T. Lozano, Ed.) Bogota: fundación universidad de Bogota.
- Terry, G. (1984). *Principios de Administración*. México: CECSA.



Normativa

200, N. (s.f.). *LEYES.COM*. Obtenido de
http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-200.pdf.

Manuales de consulta

Zhinin, M. (2013). Auditoría de gestión al talento humano del departamento de operaciones de la empresa L&M seguridad privada cía. Ltda. De la ciudad de Riobamba, para evaluar el desempeño laboral por el período 2011.

Nogales, V., Pacheco, M. (2013). Modelo de gestión de talento humano para el hotel Rosim de la ciudad de Latacunga en el año 2012-2013.

Pineda, C. (Noviembre de 2012). Aplicación de un modelo de gestión por competencias para talento humano aplicado en comando: unidad de negocio en Cuenca. Cuenca.

Sitios Web

<http://es.wikipedia.org/wiki/Calidad>

<http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>

<http://www.monografias.com/trabajos16/estructura-organica/estructura-organica.shtml#ixzz3G4LRlgRD>

<http://www.sigen.gov.ar/documentacion/ngci04.asp>

<http://talentohumanofaba2013.blogspot.com/2013/03/definicion-de-talento-humano.html>

<http://susanagavilanez.blogspot.com/2012/04/ejecucion.html>

<http://definicion.de/politica/#ixzz3G4OVaUts>

<http://aidima.es/servicios/formacion/Manual%20de%20funciones.html>

http://es.wikipedia.org/wiki/Recursos_humanos#Selecci.C3.B3n_de_personal



<http://es.wikipedia.org/wiki/Reclutamiento>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Incentivo>

www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../2/resumen%20del%20cicyt.docx 23:12

http://es.wikipedia.org/wiki/Examen_%28evaluaci%C3%B3n_estudiantil%29

<http://definicion.mx/desempeno/>

<http://www.forodeseguridad.com/artic/rrhh/7011.ht>